
Département des Côtes d'Armor

**Recueil
des
Arrêtés
réglementaires**

Arrêtés publiés le 11 juillet 2022

Côtes d'Armor
le Département



**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION
APPLICABLES AU TITRE DE L'ANNÉE 2021
DE L'ÉTABLISSEMENT ASSOCIATION ARASS
AER DINAN**

**N° SIRET 33333790500157
N° FINESS 22001 00 94**

Le Président du Conseil départemental,

VU le code de la santé publique,

VU le code général des collectivités territoriales,

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

VU les instructions budgétaires et comptables applicables dans le secteur social et médico-social,

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 8 mars 2021 accordant délégation de signature à Madame Amélie FROMENTIN, Directrice Enfance-Famille,

VU les propositions budgétaires de l'établissement considéré,

SUR PROPOSITION de Madame la Directrice générale des services départementaux des Côtes d'Armor,

- ARRÊTE-

ARTICLE 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2022, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'Association ARASS - Mesures AER de DINAN sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants et totaux en euros
Dépenses	Groupe 1 : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	7 705,10 €
	Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel	103 146,03 €
	Groupe 3 : Dépenses afférentes à la structure	27 586,26 €
	Déficit à incorporer en augmentation	€
	TOTAL	138 437,39 €
Recettes	Groupe 1 : Produits de la tarification	135 803,96€
	Groupe 2 : Autres produits relatifs à l'exploitation	- €
	Groupe 3 : Produits financiers et produits non encaissables	- €
	Excédent à incorporer en diminution	2 633,43 €
	TOTAL	138 437,39 €

ARTICLE 2: Le prix de journée pour l'année 2022 du **service AER** est fixé, **à compter du 1^{er} juillet 2021 à 21,89 €**

ARTICLE 3 : Les recours contentieux contre le présent arrêté devront être présentés au greffe du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Cour administrative d'appel de NANTES, 2 place de l'Edit de NANTES, B. P. 18 529 – 44185 NANTES Cedex 04), dans un délai d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes rendus destinataires.

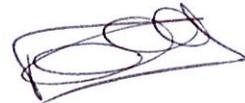
ARTICLE 4 : Le présent arrêté est publié sur le site du Département des Côtes d'Armor www.cotesdarmor.fr

ARTICLE 5 : Madame la Directrice générale des services départementaux des Côtes d'Armor, Madame le Payeur Départemental des Côtes d'Armor, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Publié le 11 juillet 2022

SAINT-BRIEUC, le / 4 JUIL. 2022

Pour le Président, et par délégation
La directrice Enfance Famille



Amélie FROMENTIN

**ARRÊTÉ PORTANT TARIFICATION
A COMPTE DU 1ER MAI 2021
DU SERVICE EXPÉRIMENTAL « PLURIEL 22 »
DE L'ÉTABLISSEMENT ASSOCIATION ARASS
N° SIRET 33333790500157 / N° FINESS 22001 00 94**

Le Président du Conseil départemental,

VU le code de la santé publique,

VU le code général des collectivités territoriales,

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

VU les instructions budgétaires et comptables applicables dans le secteur social et médico-social,

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 8 mars 2021 accordant délégation de signature à Madame Amélie FROMENTIN, Directrice Enfance-Famille,

VU les propositions budgétaires de l'établissement considéré,

SUR PROPOSITION de Madame la Directrice générale des services départementaux des Côtes d'Armor,

- ARRÊTE -

ARTICLE 1^{er} : Pour l'exercice budgétaire 2021, à compter du 1^{er} juillet 2022 les recettes et les dépenses prévisionnelles du dispositif expérimental « Pluriel 22 » de DINAN sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants et totaux en euros
Dépenses	Groupe 1 : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	36 978,00 €
	Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel	266 996,56 €
	Groupe 3 : Dépenses afférentes à la structure	53 025,24 €
	Déficit à incorporer en augmentation	- €
	TOTAL	356 999,80€
Recettes	Groupe 1 : Produits de la tarification	216 667,48 €
	Groupe 2 : Autres produits relatifs à l'exploitation	- €
	Groupe 3 : Produits financiers et produits non encaissables	- €
	Excédent à incorporer en diminution	€
	TOTAL	356 999,80 €

ARTICLE 2 : Le prix de journée pour l'année 2022 du service expérimental « Pluriel 22 » est fixé, à compter du 1^{er} juillet 2021 à 280,46 €.
En année pleine le tarif au 1^{er} janvier est de 257,39 €

ARTICLE 3 : Les recours contentieux contre le présent arrêté devront être présentés au greffe du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale (Cour administrative d'appel de NANTES, 2 place de l'Edit de NANTES, B. P. 18 529 – 44185 NANTES Cedex 04), dans un délai d'un mois à compter de sa publication, ou de sa notification l'égard des personnes et organismes rendus destinataires.

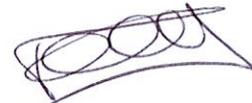
ARTICLE 4 : Le présent arrêté est publié sur le site internet du Département www.cotesdarmor.fr

ARTICLE 5 : Madame la Directrice générale des services départementaux des Côtes d'Armor, Madame le Payeur Départemental des Côtes d'Armor, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Publié le 11 juillet 2022

SAINT-BRIEUC, le / 4 JUIL. 2022

Pour le Président, et par délégation
La Directrice Enfance Famille



Amélie FROMENTIN

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L3221-3 ;
VU le décret n° 98-197 du 18 mars 1998 relatif aux emplois de directeur général et directeur général adjoint des services des départements et des régions ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la Présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services du Département occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : Délégation de signature est accordée à **Mme Lénie GIRARDOT**, Directrice générale des services du Département.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- La gestion du personnel départemental ;
- Les marchés publics et les accords-cadres passés par le Département ainsi que toutes leurs pièces afférentes ;
- Tous les engagements de dépenses dans la limite des crédits budgétaires ;
- Les documents comptables se rattachant à la mission d'ordonnateur du Département ;
- D'une manière générale, toutes conventions, décisions, documents, pièces ou arrêtés dont la signature est de la compétence du Président du Conseil départemental, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente, et des affaires faisant l'objet d'une autre délégation spéciale.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée au Directeur général adjoint de permanence parmi la liste suivante : Mme Marie VINCENT, M. Eric VANTAL, Mme Oriane LEPORCHER et Mme Alice DESPREZ.

ARTICLE 3 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 4 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le

SLOW

ID : 022-222200016-20220711-DRH_ADS_415-AR

Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex,
dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 5 : Mme la Directrice générale des services départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au Recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022

Le Président,



Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Secrétaire générale et coordination des Maisons du Département occupé par Mme Gwendoline LIONS ;
SUR proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **Mme Gwendoline LIONS**, Secrétaire générale et coordination des Maisons du Département.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- Coordination au sein de la Direction générale des services départementaux
- Suivi des projets transversaux et/ou stratégiques
- Élaboration et suivi des tableaux de bord
- Gestion des ressources humaines, des moyens logistiques et financiers attribués au niveau de la Direction générale
- Encadrement et coordination de la communication interne et du secrétariat
- Coordination des Maisons du Département

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel du Secrétariat général et coordination des Maisons du Département :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 4 : Mme la Directrice générale des services départementaux et la déléguée susmentionnée sont chargées de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "C. Coail".

Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directeur de la Communication occupé par M. Yves COLIN ;
SUR proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **M. Yves COLIN**, Directeur de la Communication.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences respectives, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- ✓ actions d'information, de communication et de promotion du Département ;
- ✓ réalisations et partenariats audiovisuels ;
- ✓ publications et éditions ;
- ✓ documentations destinées à différents publics ;
- ✓ actions d'information et d'ouverture au public : expositions, visites de l'Institution, présences extérieures ;
- ✓ relations avec la presse et partenariats ;
- ✓ spectacles, animations.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction de la Communication :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions

individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;

- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves COLIN, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine RIOU-CHEDEMAIL, adjointe au Directeur, afin de signer tous les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 4 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 5 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022

Le Président,



Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le décret n° 98-197 du 18 mars 1998 relatif aux emplois de directeur général et directeur général adjoint des services des Départements et des Régions ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la Présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Ressources et transition numérique occupé par Mme Marie VINCENT ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **Mme Marie VINCENT**, Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Ressources et transition numérique.

Elle concerne, dans le cadre des attributions et compétences relatives au Pôle Ressources et transition numérique, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- La gestion du personnel départemental ;
- Tous les actes d'instruction et de gestion dans le domaine juridique et contentieux, à l'exception des contentieux relatifs aux mineurs non accompagnés, au RSA et aux affaires foncières ;
- Tous les engagements de dépenses dans la limite de 90 000 € HT ;
- Commande publique : tous les actes de procédure (préparation, passation et exécution) liés à la commande publique, à l'exception de la signature des marchés et des bons de commande d'un montant supérieur ou égal à 90 000 € HT, dans tous les champs de compétences du Département ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant ;
- D'une manière générale, toutes conventions, décisions, documents, pièces ou arrêtés dont la signature est de la compétence du Président du Conseil départemental, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente, et des affaires faisant l'objet d'une autre délégation spéciale.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 4 : Mme la Directrice générale des services départementaux et la déléguée susmentionnée sont chargées de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,

Christian COAIL



Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU la délibération n° 1.4 du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation à M. le Président du Conseil départemental pour la gestion active de la dette et de la trésorerie ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Ressources et transition numérique occupé par Mme Marie VINCENT ;
VU le poste de Directeur Finances et juridique occupé par M. David PROST ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie VINCENT, délégation de signature est accordée à **M. David PROST**, Directeur Finances et juridique.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

1. Finances

- Préparation et exécution du budget départemental
- Gestion de la dette et de la trésorerie du budget général et des budgets annexes
- Documents comptables et administratifs se rattachant à la mission d'ordonnateur du Département, et notamment les bordereaux de titres et de mandats, y compris les bordereaux de mandats de dépenses de la paie des agents, ainsi que les états récapitulatifs des bénéficiaires des aides sociales
- Tous les engagements de dépenses dans la limite de 90 000 € HT
- Actes de nomination des régisseurs, titulaires ou intérimaires, et des mandataires, suppléants ou sous-régisseurs
- Gestion, coordination et animation de l'équipe comptable

2. Commande publique, liquidation des dépenses et des recettes

- Tous les actes de procédure (préparation, passation et exécution) liés à la commande publique, à l'exception de la signature des marchés et des bons de commande d'un montant supérieur ou égal à 90 000 € HT, dans tous les champs de compétences du Département
- Tous les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant
- Coordination des instances afférentes (CAO, CDSP, CCSPL,...)

3. Juridique et documentation

3.1. Juridique

- Tous les actes présentés ou observations formulées lors des audiences des juridictions administratives, pénales ou civiles, à l'exception des contentieux relatifs aux mineurs non accompagnés, au RSA et aux affaires foncières

- Traitement des contentieux : rédaction de mémoires, relations avec les avocats et autres professionnels du droit, à l'exception des contentieux relatifs aux mineurs non accompagnés, au RSA et aux affaires foncières
- Prévention et gestion des contentieux, à l'exception des contentieux relatifs aux mineurs non accompagnés, au RSA et aux affaires foncières
- Veille administrative et juridique
- Gestion des assurances du Département (contrats et sinistres)

3.2. Documentation

- Organisation de la politique documentaire du Département
- Gestion des ouvrages et abonnements

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction des Finances et du Juridique :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. David PROST, délégation de signature est accordée aux personnes désignées ci-dessous afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- ◆ M. Thibault SIGNOUREL, Chef du service Finances ;
- ◆ Mme Isabelle DRILLET, Cheffe du service Commande Publique ;
- ◆ Mme Stéphanie BELLOIN, Cheffe du service Juridique et Documentation.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. David PROST et de M. Thibault SIGNOUREL, délégation de signature est accordée aux personnes désignées ci-dessous afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- ◆ M. Dominique CHEDEMAIL, chargé de la préparation, du suivi et des analyses budgétaires ;
- ◆ Mme Sandra LE JANNOU, chargée de gestion budgétaire, dette et trésorerie ;
- ◆ Mme Élodie POMMERET-MAYER, cheffe de l'équipe comptable.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. David PROST et de Mme Isabelle DRILLET, délégation de signature est accordée aux personnes désignées ci-dessous afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- ◆ Mme Guylaine HAMON, adjointe à la cheffe de service ;
- ◆ M. Eric LE LART, référent maîtrise d'ouvrage.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. David PROST et de Mme Stéphanie BELLOIN, délégation de signature est accordée aux personnes désignées ci-dessous afin de signer tous les actes relevant du domaine juridique et du contentieux :

- ◆ Mme Cécile BAUDET, conseillère juridique ;
- ◆ M. Thomas CONOIR, conseiller juridique ;
- ◆ Mme Marie TUDORET, conseillère juridique et Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratifs (PRADA).

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

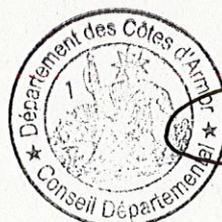
La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 6 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 7 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 8 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,

Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Ressources et transition numérique occupé par Mme Marie VINCENT ;
VU le poste de Directrice des Ressources humaines occupé par Mme Céline BRETTEL ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie VINCENT, délégation de signature est accordée à **Mme Céline BRETTEL**, Directrice des Ressources humaines.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- ◆ les actes relatifs au personnel départemental, au personnel mis à disposition, au personnel bénéficiaire de contrats aidés et au personnel en apprentissage ;
- ◆ les actes relatifs à l'organisation des instances paritaires ;
- ◆ les relations avec les partenaires institutionnels ;
- ◆ les actes liés au service social.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires au sein de la Direction des Ressources humaines.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction des Ressources humaines :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions

individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;

- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline BRETEL, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- Mme Magali JOLY-FOUVILLE, cheffe du service Parcours de l'agent et accompagnement professionnel ;
- Mme Virginie POULAIN, cheffe du service Qualité de vie au travail ;
- Mme Odile GLOUX, cheffe du service Gestion carrière et paie.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Céline BRETEL et de Mme Magali JOLY-FOUVILLE, délégation de signature est accordée à Mme Isabelle VEILLON, conseillère en évolution professionnelle et chargée d'insertion professionnelle de la jeunesse, afin de signer les actes relatifs à l'accueil de stagiaires et d'apprentis.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Céline BRETEL et de Mme Odile GLOUX, délégation de signature est accordée à M. Yvon LE GLATIN et Mme Elise MOAL, chargés d'études carrières et paie, pour les actes relevant du champ de compétences Gestion carrière et paie.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

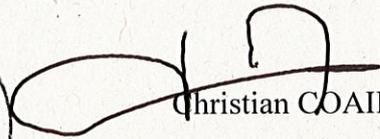
ARTICLE 6 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 7 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022

Le Président,




Christian COAIL



Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DES CÔTES-D'ARMOR,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Ressources et transition numérique occupé par Mme Marie VINCENT ;
VU le poste de Directeur des Systèmes d'information occupé par M. Romain OLLIVIER-HENRY ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie VINCENT, délégation de signature est accordée à **M. Romain OLLIVIER-HENRY**, Directeur des Systèmes d'information.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- La recherche, la mise en place, le développement, l'exploitation, l'administration et la maintenance de systèmes d'informations et de télécommunications pour les besoins des services départementaux, pour les usagers et pour les organismes liés par convention ;
- La veille technologique, l'innovation, la recherche, la mise en place, le développement, l'exploitation, la maintenance, l'administration et l'édition de dispositifs mettant en œuvre les nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- Toutes missions qui peuvent lui être confiées dans le domaine de l'informatique, des systèmes d'informations et des télécommunications.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction des Systèmes d'information :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions

individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;

- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romain OLLIVIER-HENRY, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- M. Thierry ROUXEL, chef du service Architecture et infrastructure ;
- M. Romain OLLIVIER-HENRY, chef du service Études ;
- M. Philippe MARTIN, chef du service Assistance.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romain OLLIVIER-HENRY, délégation de signature est accordée à M. Grégory BLANCHARD, Responsable de la mission Cybersécurité et Protection des Données, afin de signer tous les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

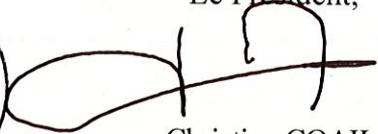
ARTICLE 5 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 6 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Ressources et transition numérique occupé par Mme Marie VINCENT ;
VU le poste de Directrice Numérique et appui au pilotage occupé par Mme Pascale EON-JOURDROUIN ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie VINCENT, délégation de signature est accordée à **Mme Pascale EON-JOURDROUIN**, Directrice Numérique et appui au pilotage.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- Élaboration et mise en œuvre de la mission Infrastructures numériques
- Gestion des infrastructures Télécom
- Développement des usages numériques
- Développement de l'Open Data
- Suivi des travaux réalisés par les opérateurs dans le parc immobilier du Département, notamment dans les collèges
- Contrôle de gestion : élaboration des outils d'analyse sur les moyens affectés aux activités, voire aux résultats du service public départemental ; pilotage de l'action publique ; dialogue de gestion interne et externe
- Conseil interne en organisation : analyse des processus organisationnels et modes de fonctionnement en vue d'identifier des solutions organisationnelles et/ou d'accompagner un changement organisationnel
- Contrôle interne FSE : identification, évaluation et maîtrise des risques liés à la gestion du FSE
- Évaluation des politiques publiques : identification des effets de l'action publique sur le territoire et les populations
- Accueil des usagers : actions d'amélioration de l'accueil en Maison du Département et projet Inter Collectivités Info

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction Numérique et appui au pilotage :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

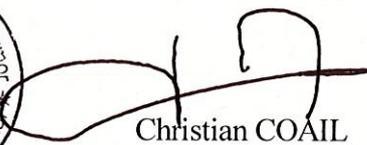
ARTICLE 3 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cédex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 4 : Mme la Directrice générale des services départementaux et la déléguée susmentionnée sont chargées de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Ressources et transition numérique occupé par Mme Marie VINCENT ;
VU le poste de Directrice Relations élus et usagers occupé par Mme Stéphanie LE POUPON ;
SUR proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie VINCENT, délégation de signature est accordée à **Mme Stéphanie LE POUPON**, Directrice Relations élus et usagers.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- Coordination et pilotage des processus liés au fonctionnement de l'Assemblée Départementale ;
- Gestion des actes produits par l'Assemblée Départementale et la Commission Permanente ;
- Gestion du statut de l'élu départemental ;
- Gestion du protocole et processus de restauration ;
- Relation à l'utilisateur : Département Info Services, courrier, reprographie.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction Relations élus et usagers :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie LE POUPON, délégation de signature est accordée à Mme Francine GOUHIER, cheffe du service Relation aux usagers et partenaires, afin de signer tous les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

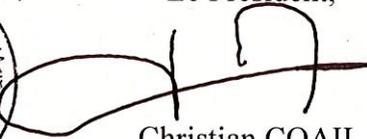
ARTICLE 4 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 5 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégataires susmentionnées sont chargées de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le décret n° 98-197 du 18 mars 1998 relatif aux emplois de directeur général et directeur général adjoint des services des départements et des régions ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la Présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services du Département occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Solidarités humaines occupé par Mme Oriane LEPORCHER ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **Mme Oriane LEPORCHER**, Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Solidarités humaines.

Elle concerne, dans le cadre des attributions et compétences relatives au Pôle Solidarités humaines, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- Tous les engagements de dépenses dans la limite de 90 000 € HT ;
- Au titre de la commande publique : tous les actes de procédure (préparation, passation et exécution) liés à la commande publique, à l'exception de la signature des marchés et des bons de commande d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant ;
- D'une manière générale, toutes conventions, décisions, documents, pièces ou arrêtés dont la signature est de la compétence du Président du Conseil départemental, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente, et des affaires faisant l'objet d'une autre délégation spéciale.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal

Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex,
dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 4 : Mme la Directrice générale des services départementaux et la déléguée susmentionnée sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au Recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL



Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DES CÔTES-D'ARMOR,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Solidarités humaines occupé par Mme Oriane LEPORCHER ;
VU le poste de Directeur Mineurs Non Accompagnés et Familles Étrangères occupé par M. François de MARTEL ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Oriane LEPORCHER, délégation de signature est accordée à **M. François de MARTEL**, Directeur Mineurs Non Accompagnés et Familles Étrangères.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- La plate-forme des demandeurs d'asile ;
- La mise à l'abri, l'évaluation de la situation et l'accompagnement des mineurs étrangers privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ;
- Le soutien aux familles étrangères, ne relevant pas de l'espace Shengen, confrontées à des difficultés dans l'éducation de leurs enfants ;
- La gestion des allocations de subsistance aux familles avec enfants mineurs déboutées de leur demande d'asile ;
- Le contentieux relatif aux mineurs non accompagnés.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la mission Mineurs Non Accompagnés et Familles Étrangères :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisation d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. François de MARTEL, délégation de signature est accordée à Mme Christelle COLLET, adjointe au directeur, pour les actes qui relèvent de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. François de MARTEL et de Mme Christelle COLLET, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- ◆ M. Fabien MAHE, chef du Service Éducatif,
- ◆ Mme Marie KEROMNES, chargée de mission Mineurs Non Accompagnés (MNA) et familles étrangères.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 5 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

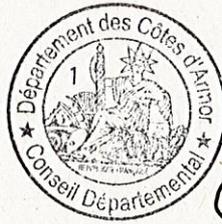
Affiché le

SLOW

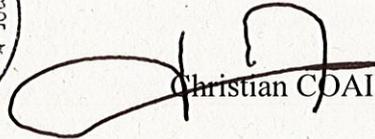
ID : 022-222200016-20220711-DRH_ADS_425-AR

ARTICLE 6 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
VU le Code de la Santé Publique ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Solidarités humaines occupé par Mme Oriane LEPORCHER ;
VU le poste de Directrice Enfance et Famille occupé par Mme Amélie FROMENTIN ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Oriane LEPORCHER, délégation de signature est accordée à **Mme Amélie FROMENTIN**, Directrice Enfance et Famille.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- ◆ La protection judiciaire Enfance Famille
- ◆ La protection administrative Enfance Famille
- ◆ L'accueil familial, y compris les contrats de travail conclus avec les assistants familiaux et toute autre décision liée à l'exécution ou à la rupture de ce contrat
- ◆ La Protection Maternelle et Infantile (PMI), notamment tous les actes relatifs aux agréments des assistants maternels et familiaux, y compris les décisions individuelles de refus, de suspension ou de retrait d'agrément et les modifications à caractère restrictif sur le contenu de l'agrément
- ◆ La Cellule de Recueil d'Informations Préoccupantes (CRIP)
- ◆ L'adoption, notamment tous les actes relatifs à l'exercice des compétences en matière d'adoption et d'accès aux origines personnelles, y compris les décisions individuelles de refus relatives à l'agrément des candidats à l'adoption et notamment celles prises, le cas échéant, suite à recours
- ◆ La gestion des établissements et services du secteur de l'aide sociale à l'enfance
- ◆ Le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (CDEF)

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :
- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction Enfance et Famille :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisation d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie FROMENTIN, délégation de signature est accordée à Mme Laëtitia QUERE, adjointe au Directeur, pour les actes qui relèvent de son champ de compétences, y compris les actes relatifs à l'adoption.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie FROMENTIN, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- ◆ Mme Hélène BOURDONNAIS, cheffe du service Pilotage des dispositifs, Coordination des parcours et Adoption, par intérim ;
- ◆ M. Max EBELY, chef de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) ;
- ◆ Mme Anne LETORET, médecin départemental, cheffe du service Protection Maternelle et Infantile (PMI) ;
- ◆ Mme Marie-Jeanne MARCADIER, cheffe du service Placement familial.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Amélie FROMENTIN et de Mme Hélène BOURDONNAIS, délégation de signature est accordée à Mme Eléonore LEROUX, adjointe à la cheffe du service Pilotage des dispositifs, Coordination des parcours et Adoption, afin de signer tous les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Amélie FROMENTIN, de Mme Hélène BOURDONNAIS et de Mme Eléonore LEROUX, délégation de signature, pour les actes relevant du champ de compétences Pilotage des dispositifs, Coordination des parcours et Adoption, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : M. Max EBELY et Mme Marie-Jeanne MARCADIER.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Amélie FROMENTIN et de M. Max EBELY, délégation de signature, pour les actes relevant du champ de compétences de la CRIP, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Hélène BOURDONNAIS et Mme Marie-Jeanne MARCADIER.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Amélie FROMENTIN et de Mme Marie-Jeanne MARCADIER, délégation de signature est accordée à Mme Marine LAURENT, adjointe à la cheffe du service Placement familial, pour les actes relatifs à son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Amélie FROMENTIN et de Mme Marie-Jeanne MARCADIER, délégation de signature, pour les actes relevant du champ de compétences Placement familial, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Hélène BOURDONNAIS et M. Max EBELY.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Amélie FROMENTIN et de Mme Anne LETORET, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- ◆ Mme Isabelle LEPEU-MOINON, médecin, responsable de la Protection Maternelle et Infantile sur le secteur d'intervention de la Maison du Département de Guingamp-Rostrenen ;
- ◆ Mme Frédérique MEIGNANT, médecin, responsable de la Protection Maternelle et Infantile sur le secteur d'intervention de la Maison du Département de Lannion.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne LETORET, délégation de signature est accordée à Mme Christelle LEROY, adjointe au médecin responsable de la Protection Maternelle et Infantile sur le secteur d'intervention de la Maison du Département de Dinan, pour les actes relevant des missions PMI.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET et de Mme Isabelle LEPEU-MOINON, délégation de signature est accordée à Mmes Laure-Anne ESTEBANEZ et Emmanuelle NAVION, adjointes au médecin responsable de la Protection Maternelle et Infantile sur le secteur d'intervention de la Maison du Département de Guingamp-Rostrenen, pour les actes relevant des missions PMI.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne LETORET, délégation de signature est accordée à Mme Isabelle GENTILHOMME, adjointe au médecin responsable de la Protection Maternelle et Infantile sur le secteur d'intervention de la Maison du Département de Loudéac, pour les actes relevant des missions PMI.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne LETORET, délégation de signature est accordée à Mmes Catherine FROISSART et Catherine LE ROUX, adjointes au médecin responsable de la Protection Maternelle et Infantile sur le secteur d'intervention de la Maison du Département de Saint-Brieuc, pour les actes relevant des missions PMI.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET et de Mme Christelle LEROY, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Dinan, est accordée au médecin chargé d'assurer l'intérim parmi la liste suivante : Mme Isabelle LEPEU-MOINON et Mme Frédérique MEIGNANT.

ARTICLE 15 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET, de Mme Isabelle LEPEU-MOINON, de Mme Laure-Anne ESTEBANEZ et de Mme Emmanuelle NAVION, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Guingamp-Rostrenen, est accordée à Mme Frédérique MEIGNANT.

ARTICLE 16 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET et de Mme Frédérique MEIGNANT, délégation de signature, pour les actes relevant des

missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Lannion, est accordée à Mme Isabelle LEPEU-MOINON.

ARTICLE 17 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET et de Mme Isabelle GENTILHOMME, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Loudéac, est accordée au médecin chargé d'assurer l'intérim parmi la liste suivante : Mme Isabelle LEPEU-MOINON et Mme Frédérique MEIGNANT.

ARTICLE 18 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET, de Mme Catherine FROISSART et de Mme Catherine LE ROUX, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Saint-Brieuc, est accordée au médecin chargé d'assurer l'intérim parmi la liste suivante : Mme Isabelle LEPEU-MOINON et Mme Frédérique MEIGNANT.

ARTICLE 19 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET, de Mme Christelle LEROY, de Mme Isabelle LEPEU-MOINON et de Mme Frédérique MEIGNANT, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Dinan, est accordée à l'adjointe PMI chargée d'assurer l'intérim parmi la liste suivante : Mme Laure-Anne ESTEBANEZ, Mme Emmanuelle NAVION, Mme Isabelle GENTILHOMME, Mme Catherine FROISSART et Mme Catherine LE ROUX.

ARTICLE 20 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET, de Mme Isabelle LEPEU-MOINON, de Mme Laure-Anne ESTEBANEZ, de Mme Emmanuelle NAVION et de Mme Frédérique MEIGNANT, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Guingamp-Rostrenen, est accordée à l'adjointe PMI chargée d'assurer l'intérim parmi la liste suivante : Mme Christelle LEROY, Mme Isabelle GENTILHOMME, Mme Catherine FROISSART et Mme Catherine LE ROUX.

ARTICLE 21 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET, de Mme Frédérique MEIGNANT et de Mme Isabelle LEPEU-MOINON, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Lannion, est accordée à l'adjointe PMI chargée d'assurer l'intérim parmi la liste suivante : Mme Christelle LEROY, Mme Laure-Anne ESTEBANEZ, Mme Emmanuelle NAVION, Mme Isabelle GENTILHOMME, Mme Catherine FROISSART et Mme Catherine LE ROUX.

ARTICLE 22 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET, de Mme Isabelle GENTILHOMME, de Mme Isabelle LEPEU-MOINON et de Mme Frédérique MEIGNANT, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Loudéac, est accordée à l'adjointe PMI chargée d'assurer l'intérim parmi la liste suivante : Mme Christelle LEROY, Mme Laure-Anne ESTEBANEZ, Mme Emmanuelle NAVION, Mme Catherine FROISSART et Mme Catherine LE ROUX.

ARTICLE 23 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Anne LETORET, de Mme Catherine FROISSART, de Mme Catherine LE ROUX, de Mme Isabelle LEPEU-MOINON et de Mme Frédérique MEIGNANT, délégation de signature, pour les actes relevant des missions PMI du secteur d'intervention de la Maison du Département de Saint-

Brieuc, est accordée à l'adjointe PMI chargée d'assurer l'intérim parmi la liste suivante : Mme Christelle LEROY, Mme Laure-Anne ESTEBANEZ, Mme Emmanuelle NAVION et Mme Isabelle GENTILHOMME.

ARTICLE 24 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

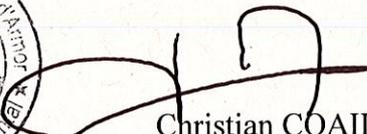
ARTICLE 25 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 26 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
VU le Code de la Santé Publique ;
VU le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Solidarités humaines occupé par Mme Oriane LEPORCHER ;
VU le poste de Directrice Enfance et Famille occupé par Mme Amélie FROMENTIN ;
VU le poste de Directrice du Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille occupé par Mme Agathe MIGNAVAL ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie FROMENTIN, délégation de signature est accordée à **Mme Agathe MIGNAVAL**, Directrice du Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- ✓ le pilotage de la gestion des moyens humains et financiers de l'établissement ;
- ✓ la gestion de l'accueil et de l'accompagnement des personnes dans le cadre du projet d'établissement.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel du Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Tout document relatif aux sanctions disciplinaires de 1^{er} groupe ;
- Tout document relatif à l'organisation des jurys de concours ;
- Tout document relatif à la gestion de la formation professionnelle ;
- Les convocations aux instances suivantes : CAPL, CTE, CHSCT et Commission de surveillance ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement, dans la limite de l'enveloppe attribuée.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agathe MIGNAVAL, délégation de signature est accordée à Mme Béatrice DELAMARCHE, adjointe à la directrice, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agathe MIGNAVAL, délégation de signature est accordée à Mme Martine VALO, adjointe des cadres en charge des finances, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Agathe MIGNAVAL et de Mme Béatrice DELAMARCHE, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- Mme Annaïg SALOU, cheffe des services Pouponnière et Le Chêne ;
- Mr Jean-Paul KELLE, chef des services Merzhin, Espace Familial Briochin et TIPI ;
- Mme Céline URBAN, cheffe des services Centre Maternel, Ar Jentilez et L'Étape ;
- Mme Sophie LE GAT, cheffe des services Cézembre et Espace Familial Dinannais ;
- Mr Frédéric CHABAUD, chef des services Courteline, SAVA et SADJA ;
- Mr Nicolas ALLAIRE, chef des services Espace Familial Ouest et Ti Kélou ;
- Mme Maud PAGAN, cheffe des services SEPIA et Placement Familial d'Urgence / Placement Familial Renforcé.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Agathe MIGNAVAL, de Mme Béatrice DELAMARCHE et de Mme Annaïg SALOU, délégation de signature, pour les actes relevant des champs de compétences des services Pouponnière et Le Chêne, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mr Jean-Paul KELLE, Mme Céline URBAN, Mme Sophie LE GAT, Mr Frédéric CHABAUD, Mr Nicolas ALLAIRE et Mme Maud PAGAN.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Agathe MIGNAVAL, de Mme Béatrice DELAMARCHE et de Mr Jean-Paul KELLE, délégation de signature, pour les actes relevant des champs de compétences des services Merzhin, Espace Familial Briochin et TIPI, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Annaïg SALOU, Mme Céline URBAN, Mme Sophie LE GAT, Mr Frédéric CHABAUD, Mr Nicolas ALLAIRE et Mme Maud PAGAN.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Agathe MIGNAVAL, de Mme Béatrice DELAMARCHE et de Mme Céline URBAN, délégation de signature, pour les actes relevant des champs de compétences des services Centre Maternel, Ar Jentilez et L'Étape, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Annaïg SALOU, Mr Jean-Paul KELLE, Mme Sophie LE GAT, Mr Frédéric CHABAUD, Mr Nicolas ALLAIRE et Mme Maud PAGAN.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Agathe MIGNAVAL, de Mme Béatrice DELAMARCHE et de Mme Sophie LE GAT, délégation de signature, pour les actes relevant des champs de compétences des services Cézembre et Espace Familial Dinannais, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Annaïg SALOU, Mr Jean-Paul KELLE, Mme Céline URBAN, Mr Frédéric CHABAUD, Mr Nicolas ALLAIRE et Mme Maud PAGAN.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Agathe MIGNAVAL, de Mme Béatrice DELAMARCHE et de Mr Frédéric CHABAUD, délégation de signature, pour les actes relevant des champs de compétences des services Courteline, SAVA et SADJA, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Annaïg SALOU, Mr Jean-Paul KELLE, Mme Céline URBAN, Mme Sophie LE GAT, Mr Nicolas ALLAIRE et Mme Maud PAGAN.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Agathe MIGNAVAL, de Mme Béatrice DELAMARCHE et de Mr Nicolas ALLAIRE, délégation de signature, pour les actes relevant des champs de compétences des services Espace Familial Ouest et Ti Kélou, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Annaïg SALOU, Mr Jean-Paul KELLE, Mme Céline URBAN, Mme Sophie LE GAT, Mr Frédéric CHABAUD et Mme Maud PAGAN.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Agathe MIGNAVAL, de Mme Béatrice DELAMARCHE et de Mme Maud PAGAN, délégation de signature, pour les actes relevant des champs de compétences des services SEPIA et Placement Familial d'Urgence / Placement Familial Renforcé, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Annaïg SALOU, Mr Jean-Paul KELLE,

Mme Céline URBAN, Mme Sophie LE GAT, Mr Frédéric CHABAUD et Mr Nicolas ALLAIRE.

ARTICLE 12 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

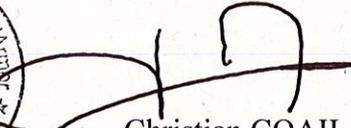
ARTICLE 13 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 14 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
VU le Code de la Santé Publique ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Solidarités humaines occupé par Mme Oriane LEPORCHER ;
VU le poste de Directeur Personnes Âgées et Personnes Handicapées occupé par M. Jean-François GIUNTI ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Oriane LEPORCHER, délégation de signature est accordée à **M. Jean-François GIUNTI**, Directeur Personnes Âgées et Personnes Handicapées.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- La gestion des établissements et services du secteur des personnes âgées, des établissements et services du secteur des personnes handicapées, des dispositifs d'accueil familial adultes (pour les personnes âgées comme les personnes handicapées) ;
- L'aide sociale aux personnes âgées comme aux personnes handicapées (y compris l'inscription et la mainlevée d'hypothèques, ainsi que les actes notariés d'hypothèques conventionnelles) ;
- La prestation de compensation du handicap (PCH) et l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ;
- L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;
- Le pilotage de la politique départementale d'accompagnement des personnes âgées et personnes handicapées au sein des Maisons du Département ;
- Le contentieux relatif aux domaines précités, y compris les mémoires et observations présentés en première instance comme en appel.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant des allocations individuelles) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction Personnes Âgées et Personnes Handicapées :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François GIUNTI, délégation de signature est accordée à Mme Anne SIMON, adjointe au Directeur, pour les actes relevant des champs de compétences de la Direction Personnes Âgées, Personnes Handicapées.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François GIUNTI, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- M. Ludovic JEAN, chef du service Planification et tarification des établissements et services PA/PH,
- Mme Valérie BOULIN-HAMON, cheffe du service Allocation personnalisée d'autonomie,
- Mme Anne SIMON, cheffe du service Qualité de l'accompagnement médico-social.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-François GIUNTI et de Mme Anne SIMON, délégation de signature est accordée à Mme Rozenn TOUDIC, responsable de l'équipe Prestation de Compensation du Handicap, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-François GIUNTI, de Mme Anne SIMON et de Mme Rozenn TOUDIC, délégation de signature, pour les actes

relevant du champ de compétences Aide sociale, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : M. Ludovic JEAN et Mme Valérie BOULIN-HAMON.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-François GIUNTI et de M. Ludovic JEAN, délégation de signature est accordée à Mme Caroline MERIAN, adjointe au chef du service Planification et tarification des établissements et services PA/PH, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-François GIUNTI, de Mme Anne SIMON, de M. Ludovic JEAN et de Mme Caroline MERIAN, délégation de signature est accordée à Mme Valérie BOULIN-HAMON pour les actes relevant du champ de compétences Planification et tarification des établissements et services PA/PH.

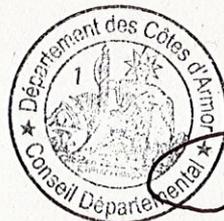
ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Jean-François GIUNTI, de Mme Anne SIMON et de Mme Valérie BOULIN-HAMON, délégation de signature est accordée à M. Ludovic JEAN pour les actes relevant du champ de compétences Allocation personnalisée d'autonomie.

ARTICLE 9 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

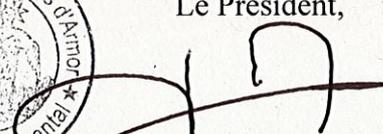
ARTICLE 10 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 11 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES COTES D'ARMOR,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU le Code de la Santé Publique ;
- VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
- VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
- VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Solidarités humaines occupé par Mme Oriane LEPORCHER ;
- VU le poste de Directrice du Développement social occupé par Mme Emmanuelle CASTEL-GRANTERAL ;
- Sur proposition** de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Oriane LEPORCHER, délégation de signature est accordée à **Mme Emmanuelle CASTEL-GRANTERAL**, Directrice du Développement social.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- Pilotage et accompagnement de l'action sociale :
 - > Élaboration et mise en œuvre du schéma d'action sociale
 - > Mise en œuvre de la politique d'action sociale et de l'accès aux droits
 - > Coordination des actions liées au développement social local
- Insertion et économie sociale et solidaire :
 - > Mise en œuvre de la politique d'insertion
 - > Élaboration et mise en œuvre du Programme Départemental d'Insertion (PDI) et des Plans Locaux d'Insertion (PLI)
 - > Pilotage et gestion du dispositif Revenu de Solidarité Active (rSa)
 - > Contentieux du rSa
- Habitat et logement :
 - > Suivi des dispositifs logement (Fonds de Solidarité Logement (FSL) notamment)
 - > Mise en œuvre du Plan Départemental de l'Habitat (PDH) pour le logement des personnes défavorisées

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :
- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;

- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction du Développement social :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;

- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;

- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle CASTEL-GRANTERL, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- Mme Emmanuelle LE PAVEC, cheffe du service Pilotage et accompagnement de l'action sociale,

- Mme Emmanuelle HOURCQ, cheffe du service Insertion et économie sociale et solidaire,

- M. Fabrice GUILLOU, chef du service Habitat et logement.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Emmanuelle CASTEL-GRANTERL et de Mme Emmanuelle LE PAVEC, délégation de signature, pour les actes relevant du champ de compétences Pilotage et accompagnement de l'action sociale, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Emmanuelle HOURCQ et M. Fabrice GUILLOU.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Emmanuelle CASTEL-GRANTERL et de Mme Emmanuelle HOURCQ, délégation de signature, pour les actes relevant du champ de compétences Insertion et économie sociale et solidaire, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Emmanuelle LE PAVEC et M. Fabrice GUILLOU.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Emmanuelle CASTEL-GRANTERL et de M. Fabrice GUILLOU, délégation de signature, pour les actes relevant du champ de compétences Habitat et logement, est accordée au chef de service chargé d'assurer la permanence parmi la liste suivante : Mme Emmanuelle LE PAVEC et Mme Emmanuelle HOURCQ.

ARTICLE 6 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

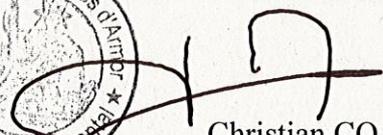
ARTICLE 7 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 8 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le décret n° 98-197 du 18 mars 1998 relatif aux emplois de directeur général et directeur général adjoint des services des départements et des régions ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la Présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services du Département occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directeur général adjoint des services départementaux en charge du Pôle Transition écologique et aménagement occupé par M. Éric VANTAL ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **M. Éric VANTAL**, Directeur général adjoint des services départementaux en charge du Pôle Transition écologique et aménagement.

Elle concerne, dans le cadre des attributions et compétences relatives au Pôle Transition écologique et aménagement, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- Tous les engagements de dépenses dans la limite de 90 000 € HT ;
- Au titre de la commande publique : tous les actes de procédure (préparation, passation et exécution) liés à la commande publique, à l'exception de la signature des marchés et des bons de commande d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés d'enrobés, de fourniture d'émulsion de bitume, de granulat et de signalisation verticale et de police) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant ;
- D'une manière générale, toutes conventions, décisions, documents, pièces ou arrêtés dont la signature est de la compétence du Président du Conseil départemental, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente, et des affaires faisant l'objet d'une autre délégation spéciale.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 4 : Mme la Directrice générale des services départementaux et le délégataire susmentionné sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au Recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L3221-3 ;

VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;

VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;

VU le poste de Directeur général adjoint des services départementaux en charge du Pôle Transition écologique et aménagement occupé par M. Éric VANTAL ;

VU le poste de cheffe du service Mission Contractualisations occupé par Mme Axelle LACHAUD ;

Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Éric VANTAL, délégation de signature est accordée à **Mme Axelle LACHAUD**, cheffe du service Mission Contractualisations.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- Suivi et pilotage des politiques contractuelles (CPER, plan de relance, contrats de territoires,...)

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;

- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Mission Contractualisations :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;

- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;

- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 4 : Mme la Directrice générale des services départementaux et la déléguée susmentionnée sont chargées de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le Code de la Route ;
VU le Code de la Voirie Routière ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directeur général adjoint des services départementaux en charge du Pôle Transition écologique et aménagement occupé par M. Éric VANTAL ;
VU le poste de Directeur des Infrastructures, de la mobilité et de la mer occupé par M. Franck BOURDAIS ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Éric VANTAL, délégation de signature est accordée à **M. Franck BOURDAIS**, Directeur des Infrastructures, de la mobilité et de la mer.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

I Grands travaux

- Tous actes relatifs à l'instruction des projets de travaux ou d'aménagement sur le domaine public routier ;
- Les actes relatifs aux aides accordées par le Département aux collectivités territoriales et aux EPCI ;
- Tous actes relatifs à la gestion inter-administration des dossiers.

II Entretien et exploitation de la route

- Tous actes relatifs à l'exercice de la police de la circulation et de la conservation, y compris les actes nécessaires à l'agrément ou l'assermentation des agents du Département (arrêtés de circulation, autorisations d'occupation du domaine, etc.) ;
- Toutes les conventions d'occupation du domaine public ne modifiant pas l'emprise du domaine public ;
- Les actes relatifs à la gestion et à la maintenance du domaine public départemental et des transports routiers.

III Gestion des ports, des barrages et du canal

- Tous actes relatifs à l'administration, à la gestion des ports maritimes et des installations portuaires relevant de la compétence de l'autorité portuaire, ainsi que des ouvrages fluviaux ;
- Tous actes relatifs à l'instruction des projets de travaux ou d'aménagement sur le domaine public portuaire ou fluvial ;
- Tous actes relatifs aux autorisations d'occupation temporaire du domaine public portuaire ou fluvial, hors conventions de droits réels ;

- Tous actes relatifs à l'exercice de la police portuaire, y compris les actes nécessaires à l'agrément ou l'assermentation des agents du Département ;
- Tous actes relatifs à la gestion inter-administration des dossiers.

IV Centre Technique Départemental

- Tous actes relatifs à la vente des véhicules mis à la réforme ;
- Tous actes relatifs à l'exploitation de l'installation classée ;
- Gestion des diverses unités de production et activités support du CTD ;
- Gestion de la flotte des véhicules et engins du Département.

V Mobilité

- Aéroports ;
- Aménagement d'infrastructures pour les mobilités actives et multimodales ;
- Tous actes relatifs à la mise en œuvre du transport des élèves en situation de handicap ;
- Les actes relatifs aux aides accordées par le Département aux collectivités territoriales et aux EPCI.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande, y compris sur marchés et accords-cadres, d'un montant inférieur à 40 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés d'enrobés, de fourniture d'émulsion de bitume, de granulats et de signalisation verticale et horizontale), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction des Infrastructures, de la mobilité et de la mer :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck BOURDAIS, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs:

- M. Thierry GOYER, chef du service Grands travaux ;
- M. Frédéric ROUX, chef du service Entretien et exploitation de la route ;
- Mme Anne-Gaëlle DARTAILH, cheffe du service Gestion des ports et barrages ;

- M. Jean-Yves TROTIN, chef du Centre Technique Départemental ;
- M. Jean-Jacques LELIEVRE, chargé de mission mobilités, en charge du transport des élèves en situation de handicap.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés cités aux articles 3 à 6), ainsi que pour les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc.).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Franck BOURDAIS et de M. Thierry GOYER, délégation de signature est accordée M. Gaël PIN, ingénieur en charge des travaux routiers et ouvrages d'art, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés de signalisation verticale et horizontale), ainsi que pour les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc.).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Franck BOURDAIS et de M. Frédéric ROUX, délégation de signature est accordée M. François AMIOT, responsable de la cellule travaux, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés de signalisation d'une part et d'enrobés d'autre part), ainsi que pour les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc.).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Franck BOURDAIS et de Mme Anne-Gaëlle DARTIALH, délégation de signature est accordée M. Jean-Baptiste QUINTON, ingénieur maritime et fluvial, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que pour les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc.).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Franck BOURDAIS et de M. Jean-Yves TROTIN, délégation de signature est accordée à Mme Françoise ANDRIEUX, responsable du pôle administratif du Centre Technique Départemental, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

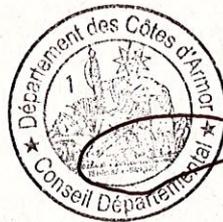
La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 7 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

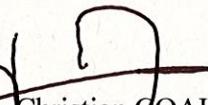
ARTICLE 8 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 9 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11. juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directeur général adjoint des services départementaux en charge du Pôle Transition écologique et aménagement occupé par M. Eric VANTAL ;
VU le poste de Directrice des Bâtiments et de la gestion immobilière occupé par Mme Nolwenn PIERRE ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric VANTAL, délégation de signature est accordée à **Mme Nolwenn PIERRE**, Directrice des Bâtiments et de la gestion immobilière.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

I. Patrimoine immobilier

- Les actes relatifs à l'administration du patrimoine bâti et foncier du Département, ainsi que les actes translatifs de propriété ;
- Les actes incombant à l'expropriant en vertu des textes législatifs et réglementaires, y compris les actes d'acquisition amiable, à l'exception des actes d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT ;
- Les actes relatifs aux emprises par voie d'expropriation ;
- Les actes de procédure liés au classement, au déclassement, à l'ouverture, à l'élargissement, au redressement, au plan d'alignement, à la propriété du sol en vertu du Code de la Voirie Routière ;
- Les certifications d'identité destinées à la publicité foncière ;
- Les mémoires écrits et les pièces à l'appui des observations orales présentées devant les juridictions en vue de la fixation judiciaire des indemnités ;
- Les documents liés à la conduite des procédures d'aménagement foncier et de la politique bocage ;
- Gestion de la logistique, notamment du mobilier.

II. Patrimoine collèges

- Les actes relatifs à l'administration du patrimoine collèges du Département.

III. Maintenance et entretien des locaux

- Les actes relatifs à l'entretien des locaux ;
- Coordination de l'activité des agents d'entretien.

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction des Bâtiments et de la gestion immobilière :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nolwenn PIERRE, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- M. Nicolas PERRAULT, chef du service Patrimoine immobilier,
- M. Xavier HAMELIN, chef du service Maintenance et entretien des locaux
- M. Maxime MORFOUASSE, chef du service Patrimoine collèges.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que pour les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc.).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nolwenn PIERRE, délégation de signature est accordée à M. Yvon PELLERIN, chargé de mission Stratégie patrimoniale, afin de signer tous les actes relevant de son champ de compétences, y compris les actes translatifs de propriété.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que pour les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc.).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nolwenn PIERRE et de M. Nicolas PERRAULT, délégation de signature est accordée à Mme Nadine PASCO-JACOB, responsable de l'unité foncière, afin de signer tous les actes relevant de son champ de compétences, y compris les actes translatifs de propriété.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que pour les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc.).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nolwenn PIERRE et de M. Nicolas PERRAULT, délégation de signature est accordée à M. Xavier HAMELIN pour les actes relevant du champ de compétences Patrimoine immobilier.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nolwenn PIERRE et de M. Xavier HAMELIN, délégation de signature est accordée à M. Nicolas PERRAULT pour les actes relevant du champ de compétences Maintenance et entretien des locaux.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nolwenn PIERRE, et de M. Maxime MORFOUASSE, délégation de signature est accordée à M. Nicolas PERRAULT pour les actes relevant du champ de compétences Patrimoine collèges.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nolwenn PIERRE, de M. Nicolas PERRAULT et de M. Xavier HAMELIN, délégation de signature est accordée à M. Maxime MORFOUASSE pour les actes relevant des champs de compétences Patrimoine immobilier d'une part, et Maintenance et entretien des locaux d'autre part.

ARTICLE 9 En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nolwenn PIERRE, de M. Maxime MORFOUASSE, et de M. Nicolas PERRAULT, délégation de signature est accordée à M. Xavier HAMELIN pour les actes relevant du champ de compétences Patrimoine collèges.

ARTICLE 10 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 11 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 12 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,

Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directeur général adjoint des services départementaux en charge du Pôle Transition écologique et aménagement occupé par M. Eric VANTAL ;
VU le poste de Directeur de l'Environnement occupé par M. Pascal FOURNIER ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric VANTAL, délégation de signature est accordée à **M. Pascal FOURNIER**, Directeur de l'Environnement.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

I. Patrimoine naturel et biodiversité

- Gestion du domaine forestier départemental ;
- Élaboration et mise en œuvre de la politique de protection, de gestion et d'ouverture au public des espaces naturels sensibles et des sites départementaux ;
- Gestion des espaces verts du Département ;
- Pilotage du Plan Département des Itinéraires de Promenade et Randonnée (PDIPR) ;
- Gestion des voies vertes et des itinéraires de randonnée départementaux.

II. Agriculture-Pêche

- Élaboration et mise en œuvre des politiques en direction de l'Agriculture, de la Pêche et de la Mer
- Gestion des relations contractuelles des organismes œuvrant dans ces domaines
- Élaboration, suivi technique et administratif des dispositifs d'accompagnements mis en place

III. Politique de l'eau

- Coordination et animation des politiques « Eau » (reconquête de la qualité, alimentation en eau potable, assainissement) et « Milieux aquatiques » ;
- Suivi qualitatif de l'eau douce superficielle, valorisation des données ;
- Coordination et gestion des politiques départementales en faveur de l'agro-écologie (mesures agri-environnementales et climatiques notamment) ;
- Gestion des relations contractuelles avec les partenaires dans le domaine de l'assainissement.

IV. Tourisme

- Élaboration et mise en œuvre d'une politique de développement touristique des Côtes d'Armor

- Gestion des relations contractuelles avec les collectivités et organismes intervenant dans le domaine du tourisme
- Accompagnement des initiatives, actions en faveur du développement touristique

V. Alimentation et développement durable

- Élaboration et mise en œuvre d'un Plan Alimentaire Territorial des Côtes d'Armor
- Élaboration et mise en œuvre d'actions de développement durable des Côtes d'Armor

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction de l'Environnement :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal FOURNIER, délégation de signature est accordée à M. Joël OLLIVIER, adjoint au Directeur, pour les actes relevant des champs de compétences de la Direction de l'Environnement.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que pour les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc.).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal FOURNIER, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- Mme Valérie LE BARS, cheffe du service Patrimoine naturel,
- M. Joël OLLIVIER, chef du service Agriculture et politique de l'eau.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Pascal FOURNIER et de M. Joël OLLIVIER, délégation de signature est accordée à Mme Valérie LE BARS pour les actes relevant du champ de compétences Agriculture et politique de l'eau.

ARTICLE 5 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

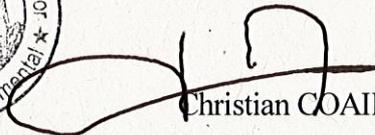
ARTICLE 6 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 7 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le décret n° 98-197 du 18 mars 1998 relatif aux emplois de directeur général et directeur général adjoint des services des départements et des régions ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la Présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services du Département occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Citoyenneté et jeunesse occupé par Mme Alice DESPREZ ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

ARRÊTE

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **Mme Alice DESPREZ**, Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Citoyenneté et jeunesse.

Elle concerne, dans le cadre des attributions et compétences relatives au Pôle Citoyenneté et jeunesse, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

- Tous les engagements de dépenses dans la limite de 90 000 € HT ;
- Au titre de la commande publique : tous les actes de procédure (préparation, passation et exécution) liés à la commande publique, à l'exception de la signature des marchés et des bons de commande d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant ;
- D'une manière générale, toutes conventions, décisions, documents, pièces ou arrêtés dont la signature est de la compétence du Président du Conseil départemental, à l'exception des rapports au Conseil départemental et à la Commission Permanente, et des affaires faisant l'objet d'une autre délégation spéciale.

ARTICLE 2 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 3 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le

SLOW

ID : 022-222200016-20220711-DRH_ADS_435-AR

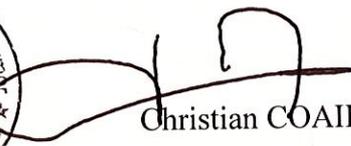
Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex,
dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 4 : Mme la Directrice générale des services départementaux et la déléguée susmentionnée sont chargées de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au Recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022

Le Président,




Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Citoyenneté et jeunesse occupé par Mme Alice DESPREZ ;
VU le poste de Directrice Éducation, jeunesse, Europe et sport occupé par Mme Karine ROLLAND ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services du Département ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alice DESPREZ, délégation de signature est accordée à **Mme Karine ROLLAND**, Directrice Éducation, jeunesse, Europe et sport.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

I Éducation

- Collèges publics :
 - Pilotage opérationnel du fonctionnement des 47 collèges
 - Contrôle de légalité des actes administratifs et financiers des EPLE
 - Gestion des évolutions des effectifs et des procédures d'ajustement de la sectorisation des collèges
 - Suivi des politiques d'accompagnement des projets éducatifs départementaux des établissements
- Collèges privés :
 - Suivi de l'interface avec les 33 collèges
 - Gestion des enveloppes financières destinées aux établissements privés

II Sport, jeunesse et vie associative

- Mise en œuvre et évaluation des politiques publiques relatives au sport, à la jeunesse et à la citoyenneté, et à la vie associative
- Gestion de la promotion de la pratique sportive
- Animation de la politique sportive contribuant à la valorisation du patrimoine naturel départemental
- Mise en œuvre des actions visant à faciliter l'engagement et l'expression de la citoyenneté et de l'autonomie par les jeunes
- Suivi des actions du Département en direction des jeunes

III Europe

- Mise en œuvre de la politique Europe et International du Département

- Suivi et évaluation technique et financière des actions engagées
- Gestion des liens opérationnels avec les acteurs costarmoricaains, français, européens et internationaux

IV Mission Enseignement supérieur et recherche

- Élaboration et mise en œuvre de la mission Enseignement Supérieur, Recherche et Innovation ;
- Gestion des liens opérationnels avec les acteurs de cette politique :

Enseignement supérieur :

- o Syndicat de Gestion du Pôle Universitaire de Saint-Brieuc (SGPU)
- o Universités (Rennes 1 et de Rennes 2, UBO, UBS...)
- o IUT de Saint-Brieuc
- o Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM)
- o Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPE)
- o UCO Bretagne Nord de Guingamp
- o ENSSAT, IUT de Lannion, Lycée Félix Le Dantec de Lannion
- o Cité des métiers (campus de l'artisanat et des métiers)
- o Établissements d'enseignement supérieur, publics ou privés, du département

Recherche-innovation :

- o Agence Nationale de Sécurité Sanitaires (ANSES)
- o Association ZOOPOLE Développement
- o Institut Supérieur des Productions Animales et des Industries Agroalimentaires (ISPAIA)
- o Plate-forme ID Composite
- o Pôle CRISTAL de Dinan
- o Photonics Bretagne
- o Technopole Anticipia (ADIT)
- o Centre d'Étude et de Valorisation des Algues (CEVA) de Pleubian
- o Prodiabio

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction Éducation, Europe, sport et jeunesse :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif au recrutement et à la gestion des collaborateurs occasionnels ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine ROLLAND, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- Mme Marie-Charlotte MORICEAU, cheffe du service Éducation,
- M. Pierre-Yves MOUY, chef du service Sport, jeunesse et vie associative,
- Mme Anna PLANCHAIS, cheffe du service Europe,
- Mme Cécile DERBOIS, responsable de la Mission Enseignement Supérieur et Recherche.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

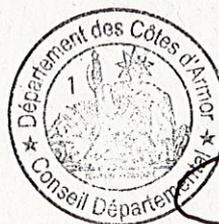
La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

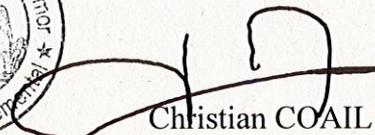
ARTICLE 4 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 5 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice générale adjointe des services départementaux en charge du Pôle Citoyenneté et jeunesse occupé par Mme Alice DESPREZ ;
VU le poste de Directeur de la Culture et du patrimoine culturel occupé par M. Sylvestre ROTH ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services du Département ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alice DESPREZ, délégation de signature est accordée à **M. Sylvestre ROTH**, Directeur de la Culture et du patrimoine culturel.

Elle concerne, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, dans les domaines suivants :

I Action culturelle

- Gestion et évaluation des politiques départementales dédiées à la culture
- Co-pilotage, avec la DRAC Bretagne et la Direction académique, des dispositifs d'éducation artistiques et culturels
- Gestion des schémas d'enseignement artistique

II Archives départementales et patrimoine historique

- Collecte et conservation des collections de statut public ou privé
- Communication des collections, en particulier courriers relatifs aux demandes de recherches
- Action culturelle, scientifique et éducative, et partenariats

III Bibliothèque départementale

- Mise en œuvre de la politique départementale de lecture publique
- Coordination et mise en réseau des acteurs professionnels et institutionnels autour de la lecture publique
- Gestion administrative et financière de la bibliothèque départementale

IV Domaine départemental de La Roche-Jagu

- Gestion et valorisation du site
- Suivi des conventionnements avec les partenaires

V Patrimoine et culture de Bretagne

- Connaissance, conservation, restauration et valorisation du patrimoine mobilier, immobilier et archéologique (domaine mentionné dans l'actuel ADS – Archives Départementales)

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Direction de la Culture et du patrimoine culturel :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif au recrutement et à la gestion des collaborateurs occasionnels ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sylvestre ROTH, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- M. Arnaud VIGNERON, chef du service Action culturelle,
- Mme Gwladys LONGEARD, directrice du service Archives départementales et patrimoine,
- Mme Luce PEREZ-TEJEDOR, cheffe de la Bibliothèque départementale.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Sylvestre ROTH et de Mme Gwladys LONGEARD, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes afin de signer tous les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- M. Vincent LE GALL, chef du service des Publics et territoires,
- Mme Béatrice LEMARIÉ, cheffe du service Ressources et conservation,
- Mme Marie-Aude PICAUD, cheffe du service Fonds et collections.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

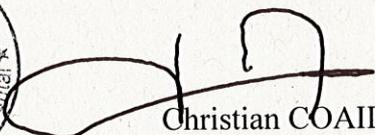
ARTICLE 5 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 6 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directeur de la Maison du Département de Dinan occupé par M. Patrick VALLÉE ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **M. Patrick VALLÉE**, Directeur de la Maison du Département de Dinan. Elle concerne, dans le cadre de ses attributions, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, relatifs aux compétences relevant de la Maison du Département de Dinan.

Elle s'exerce dans les domaines suivants :

I. Agence technique départementale

- Entretien et exploitation du réseau routier départemental sur son secteur
- Suivi des questions concernant les infrastructures départementales, les transports et les bâtiments départementaux
- Pilotage du budget de l'Agence
- Gestion du domaine public départemental, y compris les conventions de travaux sur mandat avec les communes
- Ingénierie routière de projets départementaux
- Préparation des dossiers de déclassement de RD
- Participation à l'établissement, à la révision ou à la modification de documents d'urbanisme
- Instruction de subventions au titre des amendes de police
- Mise en œuvre du schéma départemental vélo

II. Éducation

- Mise en œuvre de la politique éducative départementale concourant à l'éducation des collégiens costarmoricains, en s'appuyant notamment sur les moyens humains, financiers ou matériels alloués aux établissements (EPLÉ)
- Encadrement hiérarchique des agents techniques des collèges
- Suivi des conseils d'administration des collèges publics du secteur
- Suivi et évaluation des moyens mis à la disposition des collèges publics et privés
- Gestion de la restauration scolaire collective

III. Action sociale de proximité

- Mise en œuvre de la politique départementale sociale

- Élaboration du projet social du territoire
- Pilotage des déclinaisons locales des politiques suivantes : Personnes Âgées Personnes Handicapées, Insertion Logement, Santé

IV. Enfance

- Mise en œuvre des politiques départementales « enfance »
- Gestion des mesures de protection de l'enfance

V. Dispositif ICI (Inter Collectivité Infos)

- Pilotage stratégique et coordination du projet ICI afin de favoriser son déploiement et son utilisation sur les territoires, en relation avec les EPCI, les communes, les MDD et les directions fonctionnelles du Département

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Maison du Département de Dinan :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick VALLÉE, délégation de signature est accordée à M. Erwan LETHUILLIER, adjoint au Directeur, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick VALLÉE, délégation de signature est accordée à M. Yvan GROSBOIS, chef de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick VALLÉE, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- M. Frédérick LOSTIS, chef du service Éducation,
- M. Thomas JOUAN, chef du service Action sociale de proximité – Secteur Nord,
- Mme Christèle FORTIN, cheffe du service Action sociale de proximité – Secteur Sud,
- Mme Anne MENETREY, cheffe du service Enfance – Secteur Nord,
- M. Gwénaél AUFFRET, chef du service Enfance – Secteur Sud.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE et de M. Yvan GROSBOIS, délégation de signature est accordée à M. Eric AUBRY, adjoint au chef de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE et de M. Thomas JOUAN, délégation de signature est accordée à Mme Christèle FORTIN pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité – Secteur Nord.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE et de Mme Christèle FORTIN, délégation de signature est accordée à M. Thomas JOUAN pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité – Secteur Sud.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE, et Mme Anne MENETREY, délégation de signature est accordée à M. Gwénaél AUFFRET pour les actes relevant du champ de compétences Enfance – Secteur Nord.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE, de M. Gwénaél AUFFRET, délégation de signature est accordée à Mme Anne MENETREY pour les actes relevant du champ de compétence Enfance – Secteur Sud.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE, de M. Thomas JOUAN et de Mme Christèle FORTIN, délégation de signature est accordée à Mme Anne MENETREY, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE, de M. Thomas JOUAN, de Mme Christèle FORTIN et de Mme Anne MENETREY, délégation de signature est accordée à Mme Gwénaél AUFFRET, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE, de Mme Anne MENETREY et de M. Gwénaél AUFFRET, délégation de signature est accordée à M. Thomas JOUAN, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Patrick VALLÉE, de Mme Anne MENETREY, de M. Gwénaél AUFFRET et de M. Thomas JOUAN, délégation de signature est accordée à Mme Christèle FORTIN, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance.

ARTICLE 14 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

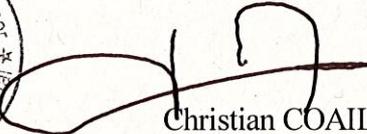
ARTICLE 15 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 16 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice de la Maison du Département de Guingamp/Paimpol/Rostrenen occupé par Mme Soazig HENRY ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **Mme Soazig HENRY**, Directrice de la Maison du Département de Guingamp/Paimpol/Rostrenen. Elle concerne, dans le cadre de ses attributions, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, relatifs aux compétences relevant de la Maison du Département de Guingamp/Paimpol/Rostrenen.

Elle s'exerce dans les domaines suivants :

I. Agence technique départementale

- Entretien et exploitation du réseau routier départemental sur son secteur
- Suivi des questions concernant les infrastructures départementales, les transports et les bâtiments départementaux
- Pilotage du budget de l'Agence
- Gestion du domaine public départemental, y compris les conventions de travaux sur mandat avec les communes
- Ingénierie routière de projets départementaux
- Préparation des dossiers de déclassement de RD
- Participation à l'établissement, à la révision ou à la modification de documents d'urbanisme
- Instruction de subventions au titre des amendes de police
- Mise en œuvre du schéma départemental vélo
- Entretien et gestion de la voie verte
- Entretien du Canal de Nantes à Brest

II. Éducation

- Mise en œuvre de la politique éducative départementale concourant à l'éducation des collégiens costarmoricains, en s'appuyant notamment sur les moyens humains, financiers ou matériels alloués aux établissements (EPLÉ)
- Encadrement hiérarchique des agents techniques des collèges
- Suivi des conseils d'administration des collèges publics du secteur
- Suivi et évaluation des moyens mis à la disposition des collèges publics et privés
- Gestion de la restauration scolaire collective

III. Ressources sociales

- Pilotage des déclinaisons locales des politiques suivantes : Personnes Âgées Personnes Handicapées, Insertion Logement, Santé

IV. Action sociale de proximité

- Mise en œuvre de la politique départementale sociale
- Élaboration du projet social du territoire

V. Enfance

- Mise en œuvre des politiques départementales « Enfance »
- Gestion des mesures de protection de l'enfance

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Maison du Département de Guingamp/Paimpol/Rostrenen :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Soazig HENRY, délégation de signature est accordée à Mme Erell LATRY, adjointe à la Directrice en charge des Ressources, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Soazig HENRY, délégation de signature est accordée à Mme Audrey DENOUAL, adjointe à la Directrice déléguée au Social, pour les actes relevant du champ social.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Soazig HENRY, délégation de signature est accordée à M. Patrick LE SOMMIER, chef de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Soazig HENRY, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- Mme Gwenaëlle BEAURE D'AUGÈRES, cheffe du service Éducation,
- Mme Nolwenn AUFFRET, responsable du service Ressources sociales,
- Mme Myriam FAHY, cheffe du service Action sociale de proximité Guingamp,
- M. Gilles LEBLANC, chef des services Action sociale de proximité et Enfance Rostrenen,
- Mme Céline SCHOUBERT-LE PUT, cheffe du service Action sociale de proximité Paimpol,
- Mme Valérie MOREL, cheffe du service Enfance Guingamp,
- Mme Anne BURLLOT-AMIOT, cheffe du service Enfance Paimpol.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de M. Patrick LE SOMMIER, délégation de signature est accordée à M. Gaël PHILIPPE, adjoint au chef de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de Mme Nolwenn AUFFRET, délégation de signature est accordée à Mme Myriam FAHY, pour les actes relevant du champ de compétences Ressources sociales.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de Mme Myriam FAHY, délégation de signature est accordée à Mme Nolwenn AUFFRET, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Guingamp.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de M. Gilles LEBLANC, délégation de signature est accordée à Mme Myriam FAHY, pour les actes relevant des champs de compétences Action sociale de proximité Rostrenen.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de M. Gilles LEBLANC, délégation de signature est accordée à Mme Anne BURLOT-AMIOT, pour les actes relevant des champs de compétences Enfance Rostrenen.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de Mme Céline SCHOUBERT-LE PUT, délégation de signature est accordée à M. Gilles LEBLANC, pour les actes relevant des champs de compétences Action sociale de proximité Paimpol.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de Mme Valérie MOREL, délégation de signature est accordée à M. Gilles LEBLANC, pour les actes relevant des champs de compétences Enfance Guingamp.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de Mme Anne BURLOT-AMIOT, délégation de signature est accordée à M. Gilles LEBLANC, pour les actes relevant des champs de compétences Enfance Paimpol.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY, de Mme Nolwenn AUFFRET et de Mme Myriam FAHY, délégation de signature est accordée à M. Gilles LEBLANC, pour les actes relevant des champs de compétences Ressources sociales d'une part, et Action sociale de proximité Guingamp d'autre part.

ARTICLE 15 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY, de Mme Nolwenn AUFFRET, de Mme Myriam FAHY et de M. Gilles LEBLANC, délégation de signature est accordée à Mme Céline SCHOUBERT-LE PUT, pour les actes relevant des champs de compétences Ressources sociales, Action sociale de proximité Guingamp et Action sociale de proximité Rostrenen.

ARTICLE 16 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY, de M. Gilles LEBLANC et de Mme Myriam FAHY, délégation de signature est accordée à Mme Nolwenn AUFFRET, pour les actes relevant du champs de compétences Action sociale de proximité Rostrenen.

ARTICLE 17 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY, de Mme Céline SCHOUBERT-LE PUT et de M. Gilles LEBLANC, délégation de signature est accordée à Mme Myriam FAHY, pour les actes relevant des champs de compétences Action sociale de proximité Paimpol.

ARTICLE 18 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY, de Mme Céline SCHOUBERT-LE PUT, de M. Gilles LEBLANC et de Mme Myriam FAHY, délégation de signature est accordée à Mme Nolwenn AUFFRET, pour les actes relevant des champs de compétences Action sociale de proximité Paimpol.

ARTICLE 19 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY, de Mme Valérie MOREL et de M. Gilles LEBLANC, délégation de signature est accordée à Mme Anne BURLOT-AMIOT, pour les actes relevant des champs de compétences Enfance Guingamp.

ARTICLE 20 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY, de M. Gilles LEBLANC et de Mme Anne BURLOT-AMIOT, délégation de signature est accordée à Mme Valérie MOREL, pour les actes relevant des champs de compétences Enfance Rostrenen d'une part, et Enfance Paimpol d'autre part.

ARTICLE 21 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY, de M. Gilles LEBLANC, de Mme Anne BURLOT-AMIOT, de Mme Valérie MOREL et de Mme Audrey DENOUAL, délégation de signature est accordée à Mme Erell LATRY, pour les actes relevant des champs de compétences Enfance Guingamp, Enfance Rostrenen et Enfance Paimpol.

ARTICLE 22 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Soazig HENRY et de Mme Erell LATRY, délégation de signature est accordée à Mme Audrey DENOUAL, pour les actes relevant des champs de compétences Ressources.

ARTICLE 23 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 24 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 25 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022

Le Président,



Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice de la Maison du Département de Lannion occupé par Mme Delphine ROUXEL ;
Sur proposition de M. le Président ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **Mme Delphine ROUXEL**, Directrice de la Maison du Département de Lannion. Elle concerne, dans le cadre de ses attributions, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, relatifs aux compétences relevant de la Maison du Département de Lannion.

Elle s'exerce dans les domaines suivants :

I. Agence technique départementale

- Entretien et exploitation du réseau routier départemental sur son secteur
- Suivi des questions concernant les infrastructures départementales, les transports et les bâtiments départementaux
- Pilotage du budget de l'Agence
- Gestion du domaine public départemental, y compris les conventions de travaux sur mandat avec les communes
- Ingénierie routière de projets départementaux
- Préparation des dossiers de déclassement de RD
- Participation à l'établissement, à la révision ou à la modification de documents d'urbanisme
- Instruction de subventions au titre des amendes de police
- Mise en œuvre du schéma départemental vélo

II. Éducation

- Mise en œuvre de la politique éducative départementale concourant à l'éducation des collégiens costarmoricains, en s'appuyant notamment sur les moyens humains, financiers ou matériels alloués aux établissements (EPL)
- Encadrement hiérarchique des agents techniques des collèges
- Suivi des conseils d'administration des collèges publics du secteur
- Suivi et évaluation des moyens mis à la disposition des collèges publics et privés
- Gestion de la restauration scolaire collective

III. Action sociale de proximité

- Mise en œuvre de la politique départementale sociale
- Élaboration du projet social du territoire
- Pilotage des déclinaisons locales des politiques suivantes : Personnes Âgées Personnes Handicapées, Insertion Logement, Santé

IV. Enfance

- Mise en œuvre des politiques départementales « Enfance »
- Gestion des mesures de protection de l'enfance

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Maison du Département de Lannion :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine ROUXEL, délégation de signature est accordée à Mme Claude CADIEU-MIGNON, adjointe à la Directrice, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine ROUXEL, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine MORDELLÈS, cheffe de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant des

marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine ROUXEL, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- M. Alain BROCHEN, chef du service Éducation,
- Mme Dominique MADEC, cheffe du service Action sociale de proximité Trégor Nord,
- Mme Sandrine DARTY, cheffe du service Action sociale de proximité Trégor Sud,
- Mme Anne BERTHELOT, cheffe du service Enfance par intérim.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Delphine ROUXEL et de Mme Sandrine MORDELLÈS, délégation de signature est accordée à Mme Nathalie PRIGENT, adjointe à la cheffe de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Delphine ROUXEL et de Mme Dominique MADEC, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine DARTY, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Trégor Nord.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Delphine ROUXEL et de Mme Sandrine DARTY, délégation de signature est accordée à Mme Dominique MADEC, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Trégor Sud.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Delphine ROUXEL et de Mme Anne BERTHELOT, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine DARTY, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Delphine ROUXEL, de Mme Anne BERTHELOT et Mme Sandrine DARTY, délégation de signature est accordée à Mme Dominique MADEC, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance.

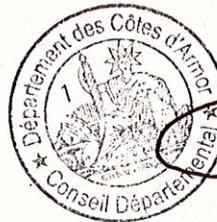
ARTICLE 10 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

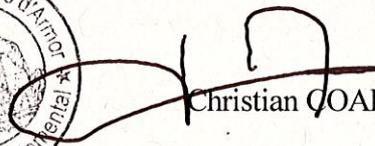
ARTICLE 11 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 12 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022

Le Président,




Christian QOAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directeur de la Maison du Département de Loudéac occupé par M. Grégory ARNAUD ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **M. Grégory ARNAUD**, Directeur de la Maison du Département de Loudéac. Elle concerne, dans le cadre de ses attributions, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, relatifs aux compétences relevant de la Maison du Département de Loudéac.

Elle s'exerce dans les domaines suivants :

I. Agence technique départementale

- Entretien et exploitation du réseau routier départemental sur son secteur
- Suivi des questions concernant les infrastructures départementales, les transports et les bâtiments départementaux
- Pilotage du budget de l'Agence
- Gestion du domaine public départemental, y compris les conventions de travaux sur mandat avec les communes
- Ingénierie routière de projets départementaux
- Préparation des dossiers de déclassement de RD
- Participation à l'établissement, à la révision ou à la modification de documents d'urbanisme
- Instruction de subventions au titre des amendes de police
- Mise en œuvre du schéma départemental vélo

II. Éducation

- Mise en œuvre de la politique éducative départementale concourant à l'éducation des collégiens costarmoricens, en s'appuyant notamment sur les moyens humains, financiers ou matériels alloués aux établissements (EPL)
- Encadrement hiérarchique des agents techniques des collèges
- Suivi des conseils d'administration des collèges publics du secteur
- Suivi et évaluation des moyens mis à la disposition des collèges publics et privés
- Gestion de la restauration scolaire collective

III. Action sociale de proximité

- Mise en œuvre de la politique départementale sociale
- Élaboration du projet social du territoire
- Pilotage des déclinaisons locales des politiques suivantes : Personnes Âgées Personnes Handicapées, Insertion Logement, Santé

IV. Enfance

- Mise en œuvre des politiques départementales « enfance »
- Gestion des mesures de protection de l'enfance

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Maison du Département de Loudéac :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory ARNAUD, délégation de signature est accordée à M. Luc SIMIER, chef de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory ARNAUD, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- M. Jean-François VIVIER, chef des services Éducation et Ressources,
- M. Stéphane LAPEYRE, chef du service Action sociale de proximité,
- M. Julien HALL, chef du service Enfance.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Grégory ARNAUD et de M. Luc SIMIER, délégation de signature est accordée à M. Philippe GUILLEMIN, adjoint au chef de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Grégory ARNAUD et de M. Julien HALL, délégation de signature est accordée à M. Alain GOARIN, adjoint au chef du service Enfance, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Grégory ARNAUD et de M. Stéphane LAPEYRE, délégation de signature est accordée à M. Julien HALL, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Grégory ARNAUD, de M. Stéphane LAPEYRE et de M. Julien HALL, délégation de signature est accordée à M. Alain GOARIN, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Grégory ARNAUD, de M. Julien HALL et de M. Alain GOARIN, délégation de signature est accordée à M. Stéphane LAPEYRE, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance.

ARTICLE 9 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

ARTICLE 10 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le

SLOW

ID : 022-222200016-20220711-DFJ_ADS_441-AR

ARTICLE 11 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégataires susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,

Christian COAIL

Saint-Brieuc, le 11 juillet 2022

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES CÔTES-D'ARMOR,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 3221-3 ;
VU le vote de l'Assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de M. Christian COAIL à la présidence du Conseil départemental ;
VU le poste de Directrice générale des services départementaux occupé par Mme Lénie GIRARDOT ;
VU le poste de Directrice de la Maison du Département de Saint-Brieuc occupé par Mme Nathalie PARÉ ;
Sur proposition de Mme la Directrice générale des services départementaux ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1er : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lénie GIRARDOT, délégation de signature est accordée à **Mme Nathalie PARÉ**, Directrice de la Maison du Département de Saint-Brieuc. Elle concerne, dans le cadre de ses attributions, les actes administratifs, d'instruction et de gestion, y compris les actes faisant grief, relatifs aux compétences relevant de la Maison du Département de Saint-Brieuc.

Elle s'exerce dans les domaines suivants :

I Agence technique départementale

- Entretien et exploitation du réseau routier départemental sur son secteur
- Suivi des questions concernant les infrastructures départementales, les transports et les bâtiments départementaux
- Pilotage du budget de l'Agence
- Gestion du domaine public départemental, y compris les conventions de travaux sur mandat avec les communes
- Ingénierie routière de projets départementaux
- Préparation des dossiers de déclassement de RD
- Participation à l'établissement, à la révision ou à la modification de documents d'urbanisme
- Instruction de subventions au titre des amendes de police
- Mise en œuvre du schéma départemental vélo

II Éducation

- Mise en œuvre de la politique éducative départementale concourant à l'éducation des collégiens costarmoricains, en s'appuyant notamment sur les moyens humains, financiers ou matériels alloués aux établissements (EPL)
- Encadrement hiérarchique des agents techniques des collèges
- Suivi des conseils d'administration des collèges publics du secteur
- Suivi et évaluation des moyens mis à la disposition des collèges publics et privés
- Gestion de la restauration scolaire collective

III Action sociale de proximité

- Mise en œuvre de la politique départementale sociale
- Élaboration du projet social du territoire

IV Enfance

- Mise en œuvre des politiques départementales « enfance »
- Gestion des mesures de protection de l'enfance

V Ressources sociales

- Pilotage des déclinaisons locales des politiques suivantes : Personnes Âgées Personnes Handicapées, Insertion Logement, Santé

Dans tous les domaines d'intervention ci-dessus, la délégation s'étend également aux actes suivants :

Au titre de la commande publique, de la liquidation des dépenses et des recettes :

- Les marchés et bons de commande (y compris sur marchés et accords-cadres) d'un montant inférieur à 40 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant de l'exécution des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc) ;
- Les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

Au titre de la gestion administrative :

- Conventions de stages : dans le cadre des stages non indemnisés, tout acte administratif relatif à l'accueil des stagiaires.

Au titre de la gestion du personnel de la Maison du Département de Saint-Brieuc :

- Tout document relatif à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles de congés ou d'autorisations d'absence, à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée ;
- Tout document relatif à l'évaluation des agents placés sous son autorité ;
- Les ordres de mission et les états de remboursement de frais de déplacement.

Dépôt de plainte au nom du Département :

- Tout dépôt de plainte consécutif à un dommage matériel constaté sur un bien, meuble ou immeuble, appartenant au Département.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie PARÉ, délégation de signature est accordée à Mme Magalie LE HELLOCO, adjointe à la Directrice en charge des Ressources, pour les actes hors du champ social.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie PARÉ, délégation de signature est accordée à Mme Anaïs ALACIO, adjointe à la Directrice déléguée au Social, pour les actes relevant du champ social.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie PARÉ, délégation de signature est accordée à M. Laurent BURLOT, chef de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT (sans limitation de montant s'agissant des marchés d'enrobés), ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie PARÉ, délégation de signature est accordée aux personnes suivantes pour les actes relevant de leurs champs de compétences respectifs :

- Mme Pascale FAIVRE, cheffe du service Éducation,
- Mme Cécile ROBUCHON, cheffe du service Action sociale de proximité Saint-Brieuc 1,
- Mme Sylvie SAILLARD, chef du service Action sociale de proximité Saint-Brieuc 2,
- Mme Christelle ARTHUR, cheffe du service Action sociale de proximité Couronne 1,
- M. Jean CHENAL, chef du service Action sociale de proximité Couronne 2,
- Mme Valérie DUPREY, cheffe du service Action sociale de proximité Lamballe,
- M. Philippe BOUCHARD, chef du service Enfance Saint-Brieuc 1,
- Mme Aurélie GAUTIER, cheffe du service Enfance Saint-Brieuc 2,
- Mme Alexandra LÉON, cheffe du service Enfance Couronne 1,
- Mme Laëtitia HAMON, cheffe du service Enfance Couronne 2,
- M. Geoffroy VITRE, chef du service Enfance Lamballe,
- Mme Isabelle CORLAY, cheffe du service Ressources sociales.

Concernant la commande publique, la délégation de signature leur est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT.

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de M. Laurent BURLOT, délégation de signature est accordée à M. Yann GILLET, adjoint au chef de l'Agence technique départementale, pour les actes relevant de son champ de compétences.

Concernant la commande publique, la délégation de signature lui est accordée pour les marchés et bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT, ainsi que les pièces d'exécution technique des marchés publics (ordres de service, décisions d'ajournement et d'interruption des travaux, opérations de réception, etc).

La délégation s'étend aux actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et de recettes sans limitation de montant.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de Mme Cécile ROBUCHON, délégation de signature est accordée à Mme Sylvie SAILLARD, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Saint-Brieuc 1.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de Mme Sylvie SAILLARD, délégation de signature est accordée à Mme Cécile ROBUCHON, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Saint-Brieuc 2.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de Mme Christelle ARTHUR, délégation de signature est accordée à M. Jean CHENAL, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Couronne 1.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de M. Jean CHENAL, délégation de signature est accordée à Mme Christelle ARTHUR, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Couronne 2.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de Mme Valérie DUPREY, délégation de signature est accordée à M. Geoffroy VITRE, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Lamballe.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Cécile ROBUCHON et de Mme Sylvie SAILLARD, délégation de signature est accordée à Mme Christelle ARTHUR, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Saint-Brieuc.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Cécile ROBUCHON, de Mme Sylvie SAILLARD et de Mme Christelle ARTHUR, délégation de signature est accordée à M. Jean CHENAL, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Saint-Brieuc.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Christelle ARTHUR et de M. Jean CHENAL, délégation de signature est accordée à Mme Cécile ROBUCHON, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Couronne.

ARTICLE 15 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Christelle ARTHUR, de M. Jean CHENAL et de Mme Cécile ROBUCHON, délégation de signature est accordée à Mme Sylvie SAILLARD, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Couronne.

ARTICLE 16 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Cécile ROBUCHON, de Mme Sylvie SAILLARD, de Mme Christelle ARTHUR et de M. Jean CHENAL, délégation de signature est accordée à Mme Valérie DUPREY, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Saint-Brieuc et Couronne.

ARTICLE 17 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de M. Philippe BOUCHARD, délégation de signature est accordée à Mme Aurélie GAUTIER, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Saint-Brieuc 1.

ARTICLE 18 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de Mme Aurélie GAUTIER, délégation de signature est accordée à M. Philippe BOUCHARD, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Saint-Brieuc 2.

ARTICLE 19 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de Mme Alexandra LÉON, délégation de signature est accordée à Mme Laëtitia HAMON, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Couronne 1.

ARTICLE 20 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de Mme Laëtitia HAMON, délégation de signature est accordée à Mme Alexandra LÉON, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Couronne 2.

ARTICLE 21 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de M. Philippe BOUCHARD et de Mme Aurélie GAUTIER, délégation de signature est accordée à Mme Alexandra LÉON, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Saint-Brieuc.

ARTICLE 22 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de M. Philippe BOUCHARD, de Mme Aurélie GAUTIER et de Mme Alexandra LÉON, délégation de signature est accordée à Mme Laëtitia HAMON, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Saint-Brieuc.

ARTICLE 23 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Alexandra LÉON et de Mme Laëtitia HAMON, délégation de signature est accordée à M. Philippe BOUCHARD, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Couronne.

ARTICLE 24 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Alexandra LÉON, de Mme Laëtitia HAMON et de M. Philippe BOUCHARD, délégation de signature est accordée à Mme Aurélie GAUTIER, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Couronne.

ARTICLE 25 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de M. Philippe BOUCHARD, de Mme Aurélie GAUTIER, de Mme Alexandra LÉON et de Mme Laëtitia HAMON, délégation de signature est accordée à M. Geoffroy VITRE, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Saint-Brieuc et Couronne.

ARTICLE 26 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ et de M. Geoffroy VITRE, délégation de signature est accordée à Mme Valérie DUPREY, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Lamballe.

ARTICLE 27 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Valérie DUPREY et de M. Geoffroy VITRE, délégation de signature est accordée à Mme Cécile ROBUCHON, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Lamballe.

ARTICLE 28 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Valérie DUPREY, de M. Geoffroy VITRE et de Mme Cécile ROBUCHON, délégation de signature est accordée à Mme Sylvie SAILLARD, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Lamballe.

ARTICLE 29 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Valérie DUPREY, de M. Geoffroy VITRE, de Mme Cécile ROBUCHON et Mme Sylvie SAILLARD, délégation de signature est accordée à Mme Christelle ARTHUR, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Lamballe.

ARTICLE 30 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de Mme Valérie DUPREY, de M. Geoffroy VITRE, de Mme Cécile ROBUCHON, Mme Sylvie SAILLARD et de Mme Christelle ARTHUR, délégation de signature est accordée à M. Jean CHENAL, pour les actes relevant du champ de compétences Action sociale de proximité Lamballe.

ARTICLE 31 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de M. Geoffroy VITRE et de Mme Valérie DUPREY, délégation de signature est accordée à M. Philippe BOUCHARD, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Lamballe.

ARTICLE 32 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de M. Geoffroy VITRE, de Mme Valérie DUPREY et de M. Philippe BOUCHARD, délégation de signature est accordée à Mme Aurélie GAUTIER, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Lamballe.

ARTICLE 33 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de M. Geoffroy VITRE, de Mme Valérie DUPREY, de M. Philippe BOUCHARD et de Mme Aurélie GAUTIER, délégation de signature est accordée à Mme Alexandra LÉON, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Lamballe.

ARTICLE 34 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Mme Nathalie PARÉ, de M. Geoffroy VITRE, de Mme Valérie DUPREY, de M. Philippe BOUCHARD, de Mme Aurélie GAUTIER et de Mme Alexandra LÉON, délégation de signature est accordée à Mme Laëtitia HAMON, pour les actes relevant du champ de compétences Enfance Lamballe.

ARTICLE 35 : Toute disposition antérieure au présent arrêté est abrogée.

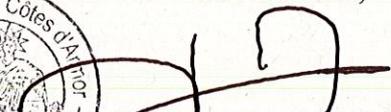
ARTICLE 36 : En cas de contestation du présent arrêté, les recours gracieux devront être adressés à M. le Président du Conseil départemental – 9 place du Général de Gaulle – CS 42371 – 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1. Les recours contentieux sont à présenter au greffe du Tribunal Administratif – Hôtel de Bizien – 3, Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex, dans un délai de deux mois à compter de la publication.

ARTICLE 37 : Mme la Directrice générale des services départementaux et les délégués susmentionnés sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et inséré au recueil des actes administratifs du Département.

Publié le 11 juillet 2022



Le Président,


Christian COAIL