



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

INDRE-ET-LOIRE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°37-2020-10002

PUBLIÉ LE 1 OCTOBRE 2020

# Sommaire

## Préfecture d'Indre et Loire

37-2020-10-01-002 - DASEN - subdélégation aux agents de la DASEN (5 pages)	Page 3
37-2020-09-29-001 - DDT - ARRÊTÉ Subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de l'Etat - Décision du 29 septembre 2020 (6 pages)	Page 9

Préfecture d'Indre et Loire

37-2020-10-01-002

DASEN - subdélégation aux agents de la DASEN

L'Inspecteur d'académie, Directeur académique des services de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire

Vu les décrets N° 62.35 du 16 janvier 1962 et N° 85.899 du 21 août 1985 modifiés autorisant les directeurs académiques des services de l'éducation nationale à déléguer leur signature dans le cadre des délégations de pouvoirs qui leur sont conférées;

Vu l'arrêté du Ministre de l'éducation nationale en date du 7 novembre 1985 modifié portant application du décret n° 85.899 du 21 août 1985 susmentionné;

Vu la circulaire ministérielle N° 86.154 du 18 avril 1986;

Vu le décret du 2 août 2017 nommant M. Dominique BOURGET, directeur académique des services de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire;

Vu les arrêtés de la préfète d'Indre-et-Loire du 24 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Dominique BOURGET, inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire;

Vu l'arrêté de la rectrice de l'académie d'Orléans-Tours du 17 septembre 2020 portant délégation de signature à Monsieur Dominique BOURGET, inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire;

Vu l'arrêté du 24 juin 2019 portant nomination de Madame Alexandra GRÉVERIE dans l'emploi de secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019;

#### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** Délégation est donnée à Madame Alexandra GRÉVERIE, attachée d'administration hors classe du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, secrétaire générale de la direction des services départementaux de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire, à l'effet de signer en mes nom, lieu et place:

- Les décisions relatives à l'organisation, au fonctionnement, au contrôle administratif et financier des collèges d'Indre-et-Loire, à la répartition entre ces mêmes collèges des moyens attribués globalement par le Recteur. **Arrêté du 30.07.1987**
- Les décisions d'affectation des élèves en lycée, les décisions d'affectation des élèves en collège **Article D 331-38 du Code de l'éducation**
- Les décisions relatives à la répartition des emplois d'instituteurs et de professeurs des écoles dans le département. **Décret du 11.07.1979 modifié**
- Les autorisations ou les refus d'inscriptions d'élèves dans un autre secteur ou district que celui de leur résidence. **Article D 211-11 du Code de l'éducation**
- Les décisions d'attribution des aides aux actions pédagogiques.
- Les décisions relatives à la mutation, l'admission à la retraite, l'acceptation de démission (Art.58 du Décret n° 85.986 du 16.09.1985), la mise en cessation progressive d'activité (Art.1 du Décret n° 82.579 du 05.07.1982), la radiation des cadres (sauf si elle fait suite à une procédure disciplinaire) des Instituteurs. **Décret n° 72.589 du 04.07.1972 modifié**
- Les actes de gestion du corps des instituteurs énumérés par l'Arrêté du 12 avril 1988 modifié. **Arrêté du 12.04.1988 modifié**

- Les actes de gestion du corps des professeurs des écoles énumérés par l'arrêté du 28.08.1990 modifié par l'arrêté du 27.11.1990.

**Décret n° 85.899 du 21.08.1985 modifié**  
**Arrêté du 28.08.1990 modifié**

- L'attribution des congés de maladie, maternité ou adoption aux personnels visés à l'Art.4 de l'arrêté du 24.03.1988 modifié (personnels non titulaires).

- Les décisions relatives au recrutement et à la gestion des assistants d'éducation exerçant les fonctions d'auxiliaires de vie scolaire pour l'intégration individualisée des élèves handicapés (AVS-I)

**Articles L 916-1 et L 351- 3 du Code de l'Education**  
**Circulaire N° 2003-092 du 11 juin 2003**

- Les autorisations spéciales d'absence accordées en application des articles 13 et 15 du Décret n° 82.447 du 28.05.1982.

**Note de service N° 87.076 du 03.03.1987**

- Le recrutement par contrat des intervenants pour l'enseignement des langues à l'école primaire.

**Arrêté du 16.07.2001**

- Les procès-verbaux d'installation.

- Toutes circulaires et notes d'information, notifications d'actes administratifs, lettres et ampliements.

- Toutes les convocations des personnels à des réunions ou des formations nécessitant des frais de déplacement.

- Tous les actes de gestion liés à la gestion des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré privé sous contrat visés à l'article 2 de la délégation de gestion du 19 novembre 2012 relative à l'organisation de mutualisation académique de la gestion de ces personnels.

- Tout document pour lequel une délégation ou une autorisation particulière de signature a été donnée par les articles suivants.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à Madame LERAY Florence, inspectrice de l'éducation nationale adjointe au directeur académique des services de l'éducation nationale, à l'effet de signer en mes nom, lieu et place :

- Les agréments des intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

**Circulaire MEN n° 92-196 du 03.07.1992**

- Les autorisations de sorties scolaires avec nuitée(s)

**Circulaire MEN n° 99-136 du 21.09.1999**

**ARTICLE 3 :** Délégation est donnée à Madame LERAY Florence, inspectrice de l'éducation nationale adjointe au directeur académique des services de l'éducation nationale et en cas d'empêchement à Madame COQUARD Agnès, attachée d'administration, cheffe de la division des personnels enseignants, à effet de signer en mes nom, lieu et place:

- Les actes relatifs à la gestion du corps des instituteurs énumérés par l'arrêté du 12 avril 1988 modifié

- Les décisions relatives à la mutation, l'admission à la retraite, l'acceptation de démission (Art.58 du Décret n° 85.986 du 16.09.1985), la mise en cessation progressive d'activité (Art.1 du Décret n° 82.579 du 05.07.1982), la radiation des cadres (sauf si elle fait suite à une procédure disciplinaire) des Instituteurs.

**Décret n° 72.589 du 04.07.1972 modifié**

- Les actes de gestion du corps des professeurs des écoles énumérés par l'arrêté du 28.08.1990 modifié par l'arrêté du 27.11.1990.

**Décret n° 85.899 du 21.08.1985 modifié**  
**Arrêté du 28.08.1990 modifié**

- L'attribution des congés de maladie, maternité ou adoption aux personnels visés à l'Art.4 de l'arrêté du 24.03.1988 modifié (personnels non titulaires).

- Les autorisations spéciales d'absence accordées en application des articles 13 et 15 du Décret n° 82.447 du 28.05.1982

**Note de service n° 87.076  
du 03.03.1987**

- Le recrutement par contrat des intervenants pour l'enseignement des langues à l'école primaire.

**Arrêté du 16.07.2001**

- Les procès-verbaux d'installation.

- Les décisions relatives au recrutement et à la gestion des AESH

**Art L 917-1 du code de  
l'éducation**

- Les décisions relatives au recrutement et à la gestion des assistants d'éducation exerçant les fonctions d'auxiliaires de vie scolaire pour l'intégration individualisée des élèves handicapés (AVS-I)

**Articles L 916-1 et L 351- 3 du  
Code de l'Éducation  
Circulaire n° 2003-092  
du 11 juin 2003**

- Tous les actes de gestion liés à la gestion des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré privé sous contrat visés à l'article 2 de la délégation de gestion du 26/09/2011 relative à l'organisation de mutualisation académique de la gestion de ces personnels.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à Madame COPINEAU-GAUDRY Florence, attachée d'administration, adjointe au chef de la division des personnels enseignants, à effet de signer en mes nom, lieu et place :

- Les actes relatifs à la gestion du corps des instituteurs énumérés par l'arrêté du 12 avril 1988 modifié

- Les actes de gestion du corps des professeurs des écoles énumérés par l'arrêté du 28.08.1990 modifié par l'arrêté du 27.11.1990.

**Décret n° 85.899 du 21.08.1985  
modifié**

- Les autorisations spéciales d'absence accordées En application des articles 13 et 15 du Décret n° 82.447 du 28.05.1982

**Arrêté du 28.08.1990 modifié  
Note de service n° 87.076 du  
03.03.1987**

**ARTICLE 5 :** Délégation est donnée à Madame GERVAIS Hélène, inspectrice de l'éducation nationale, information et orientation et en cas d'empêchement à Madame BLANCHANDIN Christine, attachée d'administration, chef de la division des élèves et à, à effet de signer en mes nom, lieu et place :

- Les convocations de l'élève et de sa famille dans le cadre du décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire.
- Les convocations des familles aux entretiens individuels relatifs aux modalités de scolarité des élèves.
- Les autorisations ou les refus d'inscription d'élèves dans un autre secteur ou district que celui de leur résidence.
- Toutes les convocations des personnels à des réunions ou à des formations nécessitant des frais de déplacement.

Par empêchement du DASEN et du SG :

- Les décisions d'affectation des élèves en collège et en lycée.

**ARTICLE 6 :** En cas d'empêchement de Monsieur BOURGET Dominique, directeur académique et de Madame Alexandra GRÉVERIE, secrétaire générale, délégation est donnée à Monsieur HIVERT Lionel, attaché d'administration, chef de la division de l'organisation scolaire, à effet de signer en mes nom, lieu et place:

- Au titre du contrôle de légalité, les actes relatifs au fonctionnement des collèges
  - Les accusés de réception des actes administratifs
  - Les analyses des actes et des lettres d'observation
  - Les propositions de mise en œuvre des procédures contentieuses
- Au titre du contrôle de légalité des actes budgétaires des collèges
  - Les accusés de réception de règlement conjoint des budgets des collèges
- Les décisions relatives au contrôle de légalité des actes relevant de l'action éducatrice et du contrôle budgétaire des collèges
- Les décisions relatives à la répartition des emplois d'instituteurs et de professeurs des écoles dans le département
- Les décisions relatives à la répartition entre les collèges des moyens attribués globalement par le recteur

**ARTICLE 7 :** Délégation est donnée à Madame MATHIEU Rachel, attachée d'administration, gestionnaire du contrôle de légalité des collèges à la division de l'organisation scolaire, à effet de signer en mes noms, lieu et place :

- Au titre du contrôle de légalité, les actes relatifs au fonctionnement des collèges
  - Les accusés de réception des actes administratifs
  - Les analyses des actes et des lettres d'observation
  - Les propositions de mise en œuvre des procédures contentieuses
- Au titre du contrôle de légalité des actes budgétaires des collèges
  - Les accusés de réception de règlement conjoint des budgets des collèges
- Les décisions relatives au contrôle de légalité des actes relevant de l'action éducatrice et du contrôle budgétaire des collèges
- Les autorisations d'absence spéciales dans le cadre de l'exercice du droit syndical des personnels du second degré

**ARTICLE 8 :** Délégation est donnée à Monsieur HOARAU Patrick, attaché d'administration, chef de la division des affaires générales, à effet de signer en mes nom, lieu et place

- Toutes les demandes d'achat et de subvention relatives aux BOP 140, 141, 214 et 230.
- Toutes les convocations des personnels à des réunions ou à des formations nécessitant des frais de déplacement.
- Les procès-verbaux de la commission départementale d'action sociale et de sa commission permanente

**ARTICLE 9 :** Délégation est donnée à Madame DELAFONT Sylvie, inspectrice de l'éducation nationale en charge du service de l'école inclusive, à effet de signer en mes nom, lieu et place :

- Les décisions d'orientation des élèves en SEGPA
- Les décisions d'affectation des élèves en SEGPA et en ULIS
- Les conventions concernant le matériel pédagogique adapté
- Les conventions SESSAD
- Les ordres de mission et indemnités de déplacement des AESH titre 2

**Arrêté du 07.12.2005 – Article 4**  
**Décret n° 62-35 du 16.01.1962**  
**Décret n° 90-484 du 14.06.1990**  
**Circulaire n° 2001-061 du 05.04.2001**  
**Circulaire n° 2009-135 du 05.10.2009**  
**Circulaire n° 2019-090 du 05.06.2019**

**ARTICLE 10 :** Délégation est donnée à madame ALVAREZ Karine, secrétaire administrative de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, cheffe du bureau des ressources humaines.

- Les notifications de contrat d'engagement de service civique
- Les contrats d'engagement de service civique
- Les bilans nominatifs de service civique

**ARTICLE 11 :** Autorisation est donnée à :

- Madame LERAY Florence, inspectrice de l'éducation nationale, adjointe au directeur académique des services de l'éducation nationale
- Madame BLANCHANDIN Christine, attachée d'administration, cheffe de la division des élèves
- Madame COQUARD Agnès, attachée d'administration, cheffe de la division des personnels enseignants
- Monsieur HIVERT Lionel, attaché d'administration, chef de la division de l'organisation scolaire
- Madame GERVAIS Hélène, inspectrice de l'éducation nationale, information et orientation
- Monsieur HOARAU Patrick, attaché d'administration, chef de la division des affaires générales
- Madame COPINEAU-GAUDRY Florence, attachée d'administration, adjointe à la cheffe de la division des personnels enseignants
- Madame ALVAREZ Karine, secrétaire administrative de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, cheffe du bureau des ressources humaines

de signer, chacun dans le champ de compétence de son service,

- Les notifications d'actes administratifs.
- Les correspondances comportant des informations réglementaires ou demandant des informations nécessaires à la préparation des décisions (sauf celles destinées aux élus).
- Les attestations diverses signifiant une situation donnée au vu des dossiers.
- les ampliations.
- Les transmissions qui n'appellent pas d'observations particulières du directeur académique des services de l'éducation nationale.

**ARTICLE 12 :** Les dispositions de l'arrêté du 20 janvier 2020 sont abrogées.

**ARTICLE 13 :** La secrétaire générale de la direction départementale des services de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Tours, le 1er octobre 2020  
Pour la Rectrice et par délégation  
Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire  
Dominique BOURGET



Préfecture d'Indre et Loire

37-2020-09-29-001

DDT - ARRÊTÉ Subdélégation de signature pour  
l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire  
délégué et pour l'exercice des attributions du pouvoir  
adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de l'Etat -  
Décision du 29 septembre 2020

## Direction départementale des territoires

### **ARRÊTÉ Subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de l'Etat** Décision du 29 septembre 2020

Le Directeur départemental des territoires d'Indre-et-Loire

**Vu** le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

**Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment les articles 20 et 21, le 2° de l'article 43 et le I de l'article 44 et le 2ème alinéa du I de l'article 45 ;

**Vu** la circulaire n° 2005-20 du 2 mars 2005 relative à la constatation et à la liquidation des dépenses,

**Vu** la circulaire du 25 août 2006 relative aux délégations de compétences pour la signature des marchés publics de l'État ;

**Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment ses articles 10, 73 et 75 ;

**Vu** le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

**Vu** l'arrêté du Premier ministre du 29 août 2019 portant nomination de M. Xavier ROUSSET, Directeur départemental adjoint des territoires d'Indre et Loire ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 24 août 2020 donnant délégation à M. Damien LAMOTTE, Directeur départemental des territoires pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire et pour l'exercice des attributions du pouvoir adjudicateur, pour les ministères

- de la transition écologique et solidaire,
- de la cohésion des territoires,
- de l'action et des comptes publics
- de l'agriculture et de l'alimentation,
- du service du premier ministre,

**Vu** l'organigramme approuvé du service,

#### **DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental des territoires, du directeur départemental adjoint des territoires, subdélégation de signature est donnée aux fonctionnaires cités ci-après à l'effet de signer toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué selon l'ensemble des dispositions prévues dans l'arrêté susvisé du préfet :

- M. Christian MAUPERIN, chef du Service Habitat - Construction (SHC)
- Mme Maud COURAULT, cheffe du Service Appui Transversal (SAT)
- M. Éric PRÉTESEILLE, chef du Service Urbanisme et Démarches de Territoires (SUDT)
- M. Thierry JACQUIER, chef du Service de l'Eau et des Ressources Naturelles (SERN)
- Mme Fanny LOISEAU-ARGAUD, cheffe du Service de l'Agriculture (SA)
- M. Dany LECOMTE, chef du Service Risques et Sécurité (SRS)

**Article 2** : Subdélégation est donnée aux chefs de service et à leurs adjoints désignés à l'annexe 1 à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- les pièces concernant les actes comptables (fiches financières) ;
- les attestations de recevabilité de la demande d'attribution d'une subvention.

Sont exclus les propositions d'attribution de subvention, les conventions, les baux.

#### **Article 3 :**

1 - Une subdélégation est donnée aux chefs d'unités ou à leurs adjoints ou à leur intérimaire nommé par le titulaire de la subdélégation ou par leur supérieur hiérarchique à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences

les attestations de recevabilité de la demande d'attribution d'une subvention. (annexe 2)

2 - Une subdélégation est donnée à la chef d'unité opérationnelle et responsable centre de coût (354/723) ou à son intérimaire (annexe 3) nommé par le titulaire de la subdélégation ou par leur supérieur hiérarchique à l'effet de signer :

- les pièces de liquidation de toute nature: décision d'engagement de la dépense, ,instruction des dossiers, constatation du service fait, suivi de l'exécution des moyens budgétaires
- Les pièces relatives à l'exécution et à la liquidation des recettes non fiscales

**Article 4 :** En cas d'intérim, la subdélégation donnée aux chefs de service et aux chefs d'unité s'applique ipso facto à l'intérimaire désigné par décision du directeur départemental des territoires pour les chefs de service, par le chef de service pour les chefs d'unité.

**Il est rappelé qu'un chef d'unité peut assurer de fait l'intérim d'un autre chef d'unité de n'importe quel service de la DDT sous réserve que ce dernier ait reçu une subdélégation lui-même et figure sur l'annexe 2.**

**Article 5 :**

a) Subdélégation de signature est donnée à Mme Sophie GOURLAIN, Technicien supérieur en chef, responsable de l'unité finances-logistique (FL), à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les actes comptables et documents relatifs à l'ordonnancement des dépenses: demandes d'engagement juridique, service fait, demandes de paiement, demandes de clôture.
- les actes comptables et documents relatifs à l'ordonnancement des recettes du budget général

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie GOURLAIN, subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Maud COURAULT, cheffe du Service Appui Transversal (SAT)
- Mme Claudia GUERREIRO DA COSTA, adjointe à la cheffe du Service Appui Transversal
- M. Eric ASSELIN, adjoint budgétaire à la responsable SAT/FL

b) Subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Consuelo LE NINAN chargée de mission programmation comptable (SRS)
- M. Hervé GUIGNARD, chargé de mission programmation comptable (SRS)

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences les actes comptables et documents relatifs à l'ordonnancement des dépenses pour les BOP 207 Cent et 207 CSCC, demandes d'engagement juridique, service fait, demandes de paiement, demandes de clôture.

En cas d'absence de Mme Consuelo LE NINAN et de M. Hervé GUIGNARD, subdélégation de signature est donnée à :

- M. Dany LECOMTE, chef du Service Risques et Sécurité (SRS)
- M. Sylvain LECLERC, adjoint au chef du Service Risques et Sécurité (SRS)

2- Exercice des attributions du pouvoir adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de l'Etat

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental des Territoires, subdélégation de signature est donnée aux fonctionnaires cités ci-après :

- Mme Maud COURAULT, cheffe du Service Appui Transversal (SAT)

- M. Éric PRÉTESEILLE, chef du Service Urbanisme et Démarches de Territoires (SUDT)
- M. Christian MAUPERIN, chef du Service Habitat - Construction (SHC)
- M. Thierry JACQUIER, chef du service de l'Eau et des Ressources Naturelles (SERN)
- Mme Fanny LOISEAU-ARGAUD, cheffe du service de l'Agriculture (SA)
- M. Dany LECOMTE, chef du Service Risques et Sécurité (SRS)

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

Pour tous les marchés publics et accords-cadres quel que soit leur montant et quelle que soit la procédure envisagée:

- les « bons pour insertion » des avis d'appel public à la concurrence ;
- les lettres demandant aux candidats de régulariser le contenu du dossier de candidature ;
- les lettres de consultation (cas des appels d'offres restreint et des procédures négociées) ;
- les lettres informant les candidats de la suite réservée à la procédure (procédure déclarée infructueuse ou sans suite) ;
- les lettres de rejet aux candidats non retenus ;
- les « bons pour insertion » des avis d'attribution.

**Article 7 :** Subdélégation est donnée aux chefs de service désignés à l'annexe 1 à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

Pour tous les marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure formalisée :

- les demandes d'achats quelle que soit leur forme (marché simple ou marché à bons de commande) et sans limitation de montant ;
- les lettres d'envoi des dossiers de consultation des entreprises (DCE) aux opérateurs économiques ainsi que les lettres d'envoi des renseignements complémentaires relatifs au DCE ;
- les lettres demandant aux candidats de régulariser le contenu du dossier de candidature ;
- les demandes de précisions faites aux candidats sur la composition de leurs offres ;
- les lettres demandant aux candidats dont l'offre est retenue de fournir les pièces exigibles en vertu de l'article 51 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics préalablement à la signature du marché ;
- les lettres de rejet aux candidats non retenus ;
- les lettres demandant au titulaire du marché de fournir tous les six mois les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Pour tous les marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure adaptée :

- les « bons pour insertion » des avis d'appel public à la concurrence dans la limite de 90 000 euros HT (montant estimé de la consultation) ;
- les lettres de consultation pour les procédures adaptées dans la limite de 90 000 euros HT (montant estimé de la consultation) ;
- les « bons pour insertion » des avis d'attribution dans la limite de 90 000 euros HT (montant attribué du marché) ;
- les lettres d'envoi des dossiers de consultation des entreprises (DCE) aux opérateurs économiques ainsi que les lettres d'envoi des renseignements complémentaires relatifs au DCE
- les lettres demandant aux candidats de régulariser le contenu du dossier de candidature ;
- les demandes de précisions faites aux candidats sur la composition de leurs offres ;
- les lettres demandant aux candidats dont l'offre est retenue de fournir les pièces exigibles en vertu de l'article 51 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics préalablement à la signature du marché ;
- les lettres de rejet aux candidats non retenus ;
- les lettres demandant au titulaire du marché de fournir tous les six mois les pièces

mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;

- les demandes d'engagements juridiques, quelle que soit leur forme (marché simple ou marché à bons de commande), dans la limite de 90 000 euros HT.

**Article 8 :** Une subdélégation est donnée aux chefs d'unités ou à leur adjoint désignés à l'annexe 2 ou à leur intérimaire nommé par le titulaire de la subdélégation ou par leur supérieur hiérarchique à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

Pour tous les marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure formalisée :

- les demandes d'achats, quelle que soit leur forme (marché simple ou marché à bons de commande) et dans la limite de 90 000 euros HT ;
- les lettres d'envoi des dossiers de consultation des entreprises (DCE) aux opérateurs économiques ainsi que les lettres d'envoi des renseignements complémentaires relatifs au DCE ;
- les lettres demandant aux candidats de régulariser le contenu du dossier de candidature ;
- les demandes de précisions faites aux candidats sur la composition de leurs offres ;
- les lettres demandant aux candidats dont l'offre est retenue de fournir les pièces exigibles en vertu de l'article 51 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics préalablement à la signature du marché ;
- les lettres de rejet aux candidats non retenus ;
- les lettres demandant au titulaire du marché de fournir tous les six mois les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Pour tous les marchés publics et accords-cadres passés selon une procédure adaptée :

- les « bons pour insertion » des avis d'appel public à la concurrence dans la limite de 30 000 euros HT (montant estimé de la consultation) ;
- les lettres de consultation pour les procédures adaptées dans la limite de 30 000 euros HT (montant estimé de la consultation) ;
- les « bons pour insertion » des avis d'attribution dans la limite de 30 000 euros HT (montant attribué du marché) ;
- les lettres d'envoi des dossiers de consultation des entreprises (DCE) aux opérateurs économiques ainsi que les lettres d'envoi des renseignements complémentaires relatifs au DCE ;
- les lettres demandant aux candidats de régulariser le contenu du dossier de candidature ;
- les demandes de précisions faites aux candidats sur la composition de leurs offres ;
- les lettres demandant aux candidats dont l'offre est retenue de fournir les pièces exigibles en vertu de l'article 51 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics préalablement à la signature du marché ;
- les lettres de rejet aux candidats non retenus ;
- les lettres demandant au titulaire du marché de fournir tous les six mois les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- les demandes d'engagements juridiques, quelle que soit leur forme (marché simple ou marché à bons de commande), dans la limite de 30 000 euros HT.

**Article 9 :** La présente décision prend effet à compter de sa date de publication au recueil des actes administratifs. Elle annule toutes les dispositions antérieures.

Damien LAMOTTE  
Directeur départemental des territoires

**ANNEXE 1 A LA DECISION DU 29 septembre 2020  
DESIGNATION DES CHEFS DE SERVICE  
ET DES ADJOINTS**

<b>Maud COURAULT</b> Cheffe du Service Appui Transversal (SAT)	
<b>Claudia GUERREIRO DA COSTA</b> Adjointe à la cheffe du Service Appui Transversal (SAT)	
<b>Dany LECOMTE</b> Chef du Service Risques et Sécurité (SRS)	
<b>Sylvain LECLERC</b> Adjoint au chef du Service Risques et Sécurité (SRS)	
<b>Christian MAUPERIN</b> Chef du service Habitat – Construction (SHC)	
<b>Patricia COLLARD</b> Adjointe au chef du Service Habitat – Construction (SHC)	
<b>Éric PRÉTESEILLE</b> Chef du Service Urbanisme et Démarches de Territoires (SUDT)	
<b>Thierry TRETON</b> Adjoint au chef du Service Urbanisme et Démarches de Territoires (SUDT)	
<b>Thierry JACQUIER</b> Chef du service Eau et Ressources Naturelles (SERN)	
<b>Christine LLORET</b> Adjointe au chef du service Eau et Ressources Naturelles (SERN)	Le Directeur
<b>Fanny LOISEAU-ARGAUD</b> Cheffe du service Agriculture (SA)	Damien LAMOTTE
<b>Marie-Gabrielle MARTIN-SIMON</b> Adjointe à la cheffe du service Agriculture (SA)	

ANNEXE 2 A LA DECISION DU 29 septembre 2020  
DESIGNATION DES CHEFS D'UNITE

UNITE	RESPONSABLE DE L'UNITE	ADJOINTS
Finances et logistique Connaissance des Territoires CGM Communication Webmestre Gestion de Proximité des Ressources Humaines Sécurité Routière et des Transports Prévention des risques Éducation routière Gestion de crise et culture du risque Fluviale Chargée de mission programmation comptable Bureau d'études et travaux Construction Accessibilité Parc Public Habitat Renouvellement Urbain ANAH Habitat indigne Animation Droit et Fiscalité de l'urbanisme Mission Politiques Urbaines Urbanisme et Planification Mission Ville Durable Paysages et Publicité Pôle Accompagnement des Transitions et des Territoires Gestion des aides et coordination des contrôles Développement rural Orientations agricoles Ressources en Eau Milieux aquatiques Forêt et Biodiversité	Sophie GOURLAIN (porteuse de la carte achat)  Gérald DEPIGNY Virginie MASSE Sophie DROUET Philippe DEMANTES Isabelle LALUQUE-ALLANO Abel EL MANAA Patricia CHARTRIN Anthony MATYNIA Consuelo LE NINAN Arthur COULET Eric MARSOLLIER Élodie JEANDROT Frédéric FAURE Eric PEIGNE Clotilde EL MAZOUNI Arnold LANDAIS Roland ROUZIES Roland MALJEAN Simon MARTIN Jean LAVASTRE Marie Gabrielle MARTIN SIMON Luc TESSIER Jean-Pierre PIQUEMAL Christophe BLANCHARD Pascal PINARD	Éric ASSELIN      Sylvie THOMAS  Fabienne TRANNOY   Philippe TREBERT Béatrice DOLON

Porteurs carte achat
Alain MAHUET (BOP 354) Sophie GOURLAIN (BOP 113 – 181 – 354) Fabienne TRANNOY (113 – 181) Louis-Marie CAZALIERES (BOP 354)

Le Directeur,

Damien LAMOTTE

ANNEXE 3 A LA DECISION DU 29 septembre 2020  
DESIGNATION DU CHEF D'UNITE OPERATIONNELLE ET RESPONSABLE CENTRE DE COUT (354 et 723)

UNITE COMPTABLE	RESPONSABLE DE L'UNITE COMPTABLE	INTERIMAIRES
Finances et Logistique	Sophie GOURLAIN	Éric ASSELIN

Le directeur,

Damien LAMOTTE