Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

Ille & Vilaine
LE DEPARTEMENT

Arrêté n°A-DG-AJ-2026-081
donnant délégation de signature
aux chef.fes des services du pôle construction et logistique

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ILLE-ET-VILAINE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 3221-3 ;

VU le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment son article 7 ;

VU la délibération du Conseil départemental, en date du 1er juillet 2021 portant élection de Jean-Luc CHENUT en qualité de Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine ;

VU la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 1er juillet 2021 modifiée, portant délégation de pouvoirs au Président ;

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine portant organisation des services du Département d'Ille-et-Vilaine ;

VU l'arrêté n°A-DG-AJ-2026-050 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 26 juin 2026 donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle construction et logistique ;

ARRÊTE :

I. Dispositions communes à tous.tes les chef.fe.s de service :

Article 1er : La signature du Président du Conseil départemental est déléguée à :

- **Laurence BERNARD**, cheffe du service administratif et financier au sein de la direction des mobilités ;
- **Brigitte LE GRUIEC**, cheffe du service administration et gestion immobilière, au sein de la direction des bâtiments ;
- **Gilles FLEITOUR**, chef du service conduite d'opérations au sein de la direction des bâtiments ;
- **Pierre MOIROUD**, chef de service maintenance et énergie au sein de la direction des bâtiments ;
- **Morgan GOACOLOU**, chef du service maîtrise d'ouvrage-programmation, au sein de la direction des bâtiments ;
- **Sylvain GOUILLET**, chef du service stratégie et mobilités au sein de la direction des mobilités ;
- **François AMIOT**, chef du service génie civil au sein de la direction des mobilités ;
- **Bertrand MERRER**, chef du service gestion du patrimoine routier au sein de la direction des mobilités ;
- **Richard NEVO**, chef du service exploitation et sécurité au sein de la direction des mobilités ;
- **Stéphane LEPAISANT**, chef du service travaux au sein de la direction des mobilités ;

Publié le 2 octobre 2026

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

- **Anne-Gaëlle RENOULLIN**, cheffe du service achats logistique au sein de la direction des moyens généraux ;
- **Catherine SATIE**, cheffe du service éditions pluri-média au sein de la direction des moyens généraux ;
- **Philippe BALDAQUIN,** chef de l'unité gestion de sites à la direction des moyens généraux.

Pour chacun.e d'entre eux.elles, dans la limite de leurs attributions, cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion administrative :

- la correspondance comportant une décision (c'est-à-dire un acte juridique qui va produire des effets de droit)
- tous dépôts de plainte ou constitutions de partie civile faits au nom du Département
- la certification du caractère exécutoire des décisions.

En matière contractuelle :

- tous documents, actes et pièces relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats et conventions tels qu'autorisés par l'organe délibérant, ainsi que des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants tels qu'autorisés par l'organe délibérant tant lorsque le Département agit en qualité d'acheteur que lorsqu'il agit en qualité de prestataire, sous réserve des seuils ci-dessous mentionnés
- tous actes préparatoires ou ayant trait aux formalités préparatoires à la passation des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants
- tous actes relatifs à l'admission ou à l'élimination des candidats à une consultation ainsi que les demandes de certificats présentées au candidat suivant dans le classement des offres
- tous actes afférents à l'engagement des négociations, tous actes relatifs au choix d'une offre à titre provisoire
- toute demande sur la teneur des offres présentées par les candidats à une consultation
- les marchés publics (marchés ou accords-cadres) passés selon une procédure adaptée ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable, les marchés subséquents et les achats effectués auprès de centrales d'achats ou avec les entités auprès desquelles le Département bénéficie de prestations intégrées (*in house*) en vue de la réalisation de travaux, de l'acquisition de biens et de prestations nécessaires à la gestion courante dans la limite de 15 000 € HT ainsi que leurs avenants n'ayant pas d'incidence financière
- tous documents relatifs à la notification des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), et marchés subséquents dont la notification de copies certifiées conformes à l'original en vue du nantissement ou de la cession de créances, avenants et actes spéciaux correspondants
- les lettres de réponse aux entreprises et prestataires de services non retenus lors d'une consultation tant au niveau des candidatures que des offres
- tous actes ayant trait aux formalités de publication des avis d'attribution des marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et autres contrats ou conventions
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants ainsi qu'au suivi des prestations dont notamment les bons de commande, les bons de livraison, les ordres de service, les certificats administratifs et certificats de paiement, les mainlevées de retenues de garanties.

Au titre de la gestion du personnel :

- tous documents relatifs à la gestion courante du personnel et n'ayant pas d'incidence comptable ou de conséquence sur le déroulement de carrière, notamment les décisions individuelles relatives aux congés ou autorisations d'absence à l'exception des congés de longue maladie ou de longue durée
- les ordres de mission et les états de remboursement des frais de déplacement.

Article 2 : Lorsqu'un agent visé au présent arrêté estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe, sans délai et par écrit, le délégant par la voie hiérarchique en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

II. Dispositions spécifiques :

Article 3 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Laurence BERNARD**, cheffe du service administratif et financier au sein de la direction des mobilités, dans la limite de ses attributions et compétences, à l'effet de signer, pour les besoins de sa mission :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation et la mise en recouvrement des recettes (c'est à dire les bordereaux de recettes) dans la limite de la réglementation.
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) dans la limite de la réglementation et du budget voté pour les services de la direction des moyens généraux, de la direction de la gestion des routes départementales, de la direction préfiguratrice des nouvelles mobilités et du secrétariat général du pôle.

Au titre de la commande publique :

- les actes et documents relatifs au lancement des consultations d'entreprises pour les études et travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Laurence BERNARD**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Stéphane LEPAISANT**, chef du service travaux au sein de la direction des mobilités.

En leurs absences ou empêchements simultanés, les délégations de signature qui leur sont conférées sont exercées, dans les mêmes limites par **Richard NEVO**, chef du service exploitation et sécurité au sein de la direction des mobilités et par **Bertrand MERRER**, chef du service gestion du patrimoine routier au sein de la direction des mobilités.

Article 4 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Philippe BALDAQUIN**, chef de l'unité gestion de sites au sein de la direction des moyens généraux du pôle construction et logistique. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- ***Pour l'unité gestion de sites***

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation
- tous documents, actes et pièces relatifs à la mise en recouvrement des recettes (c'est-à-dire les bordereaux de recettes) dans la limite de la réglementation.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

En cas d'absence ou d'empêchement de **Philippe BALDAQUIN**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Guillaume THIBAULT,** directeur des moyens généraux du pôle construction et logistique.

Article 5 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Brigitte LE GRUIEC**, cheffe du service administration et gestion immobilière. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

➢ ***pour son service***

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

➢ ***pour les autres services de la direction des bâtiments***

- tous documents, actes et pièces relatifs à l'ordonnancement des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté.

Au titre de la gestion immobilière :

- tous documents actes et pièces préparatoires aux actes de disposition portant sur les éléments du patrimoine départemental
- les baux et conventions tels qu'autorisés par l'organe délibérant ainsi que les actes et pièces y afférent
- tous actes, formalités, pièces administratives liés à l'acquisition, l'aliénation, l'échange, la gestion et l'administration d'immeubles et de droits réels
- la signature des actes résultant des assemblées de copropriété dans le cadre des pouvoirs de représentation confiés dans ces instances.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Brigitte LE GRUIEC**, les délégations de signature qui lui sont conférées au titre de l'ordonnancement des dépenses sont exercées, dans les mêmes limites, par **Jérôme PRESLES**, directeur des bâtiments, et en leurs absences et empêchements simultanés, par **Guy JEZEQUEL**, directeur adjoint des bâtiments.

Article 6 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Gilles FLEITOUR**, chef du service conduite d'opérations au sein de la direction des bâtiments. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

Au titre de la maîtrise d'œuvre :

- tous actes, pièces et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et notamment leur réception, relevant de la compétence de maîtrise d'œuvre tel que prévu dans le CCAG – Travaux.

Au titre de l'aménagement des immeubles :

- tous actes de procédure, toutes formalités, toutes pièces administratives liées à la gestion ou l'aménagement d'immeubles.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Gilles FLEITOUR**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Pierre MOIROUD**, chef de service maintenance et énergie au sein de la direction des bâtiments et leurs absences et empêchements simultanés, par **Morgan GOACOLOU,** chef du service maîtrise d'ouvrage-programmation au sein de la direction des bâtiments.

Article 7 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Pierre MOIROUD**, chef de service maintenance et énergie au sein de la direction des bâtiments. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

Au titre de la maîtrise d'œuvre :

- tous actes, pièces et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et notamment leur réception, relevant de la compétence de maîtrise d'œuvre tel que prévu dans le CCAG – Travaux.

Au titre de l'aménagement des immeubles :

- tous actes de procédure, formalités, pièces administratives liés à la gestion ou l'aménagement d'immeubles.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Pierre MOIROUD**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Gilles FLEITOUR**, chef du service conduite d'opérations et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Morgan GOACOLOU,** chef du service maîtrise d'ouvrage-programmation au sein de la direction des bâtiments.

Article 8 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Morgan GOACOLOU,** chef du service maîtrise d'ouvrage-programmation. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

En matière contractuelle :

- tous documents, actes et pièces relatifs à l'exécution des contrats, conventions, marchés publics (marchés ou accords-cadres), marchés subséquents et leurs avenants ainsi qu'au suivi des prestations dont notamment les bons de commande, les bons de livraison, les ordres de service, les certificats administratifs et certificats de paiement, les mainlevées de retenues de garanties pour la SPL Construction publique d'Ille-et-Vilaine et Terre et Toit.

- les autorisations données à un mandataire de maîtrise d'ouvrage, dans le cadre du mandat qui lui a été confié, de signer les marchés passés selon une procédure adaptée d'un montant inférieur 15 000 € HT et nécessaires à la réalisation de l'opération sous mandat.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Morgan GOACOLOU**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Gilles FLEITOUR**, chef du service conduite d'opérations et en leurs absences et empêchements simultanés, par **Pierre MOIROUD**, chef de service maintenance et énergie au sein de la direction des bâtiments.

Article 9 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Sylvain GOUILLET**, chef du service stratégie et mobilités au sein de la direction des mobilités. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

Au titre de la maîtrise d'œuvre :

- tous actes, pièces et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et notamment leur réception, relevant de la compétence de maîtrise d'œuvre tel que prévu dans le CCAG – Travaux.

Au titre des études et des travaux :

- les correspondances relatives aux études et à la concertation locale.

Article 10 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **François AMIOT**, chef du service génie civil au sein de la direction des mobilités. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (c'est-à-dire les bordereaux de mandat) dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

Au titre de la maîtrise d'œuvre :

- tous actes, pièces et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et notamment leur réception, relevant de la compétence de maîtrise d'œuvre tel que prévu dans le CCAG – Travaux.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

Au titre des études et des travaux :

- les correspondances relatives aux études et à la concertation locale.

En cas d'absence ou d'empêchement de **François AMIOT,** les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du pré,sent arrêté, sont exercées par **Bertrand MERRER**, cheffe du service gestion du patrimoine routier au sein de la direction des mobilités et, en leurs absences ou empêchements simultanés, par **Richard NEVO,** chef du service exploitation et sécurité au sein de la direction des mobilités.

Article 11 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Stéphane LEPAISANT**, chef du service travaux au sein de la direction des mobilités. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et à la mise en recouvrement des recettes (c'est-à-dire les bordereaux de recettes) dans la limite de la réglementation.

Au titre de la maîtrise d'œuvre :

- tous actes, pièces et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et notamment leur réception, relevant de la compétence de maîtrise d'œuvre tel que prévu dans le CCAG – Travaux.

Au titre de la gestion du personnel :

- les ordres de maintien dans l'emploi, les astreintes de service
- les attestations, habilitations, autorisations, certificats délivrés nominativement en matière de sécurité ainsi que les autorisations de conduite, le cas échant, après avis du médecin de prévention.

Au titre de la gestion des moyens généraux :

- les formulaires de requête en exonération des contraventions routières constatées de façon automatisée.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Stéphane LEPAISANT**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées par **Thibault LAMBERT**, adjoint au chef du service travaux au sein de la direction des mobilités.

Article 12 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Bertrand MERRER**, chef du service du patrimoine routier au sein de la direction des mobilités. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement, la liquidation dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

Au titre de la maîtrise d'œuvre :

- tous actes, pièces et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et notamment leur réception, relevant de la compétence de maîtrise d'œuvre tel que prévu dans le CCAG – Travaux.

Au titre de la gestion du personnel :

- les ordres de maintien dans l'emploi, les astreintes de service.

Au titre des études et des travaux :

- les correspondances relatives aux études et à la concertation locale.

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

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

Au titre de la police de la circulation routière :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Bertrand MERRER**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Richard NEVO**, chef du service exploitation et sécurité au sein de la direction de des mobilités.

Article 13 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Richard NEVO**, chef du service exploitation et sécurité au sein de la direction des mobilités. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

Au titre de la maîtrise d'œuvre :

- tous actes, pièces et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux et notamment leur réception, relevant de la compétence de maîtrise d'œuvre tel que prévu dans le CCAG – Travaux.

Au titre de la gestion du personnel :

- les ordres de maintien dans l'emploi, les astreintes de service.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

Au titre des études et des travaux :

- les correspondances relatives aux études et à la concertation locale.

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

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

Au titre de la police de la circulation routière :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de **Richard NEVO**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Bertrand MERRER**, chef du service gestion du patrimoine routier au sein de la direction des mobilités.

Article 14 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Anne-Gaëlle RENOULLIN**, cheffe du service achats logistique au sein de la direction des moyens généraux. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

Au titre de la gestion des moyens généraux :

- les actes, pièces et documents relatifs à l'acquisition ou à la cession de matériel, véhicules, mobiliers, fournitures et services
- les formulaires de requête en exonération des contraventions routières constatées de façon automatisée.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Anne-Gaëlle RENOULLIN**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Catherine SATIE**, cheffe du service éditions pluri-média au sein de la direction des moyens généraux.

Article 15 : En plus des délégations consenties à l'article 1er du présent arrêté, la signature du Président du Conseil départemental est déléguée, pour les affaires entrant dans ses attributions, à **Catherine SATIE**, cheffe du service éditions pluri-média au sein de la direction des moyens généraux. Cette délégation s'étend aux actes suivants :

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 035-223500018-20261002-ADGAJ2026081-AR

Au titre de la gestion budgétaire et financière :

- la certification, l'authentification et le visa des pièces et documents administratifs, budgétaires et comptables
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite de la réglementation et du budget voté
- tous documents, actes et pièces relatifs à l'engagement et la liquidation des recettes dans la limite de la réglementation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Catherine SATIE**, les délégations de signature qui lui sont conférées au présent article, ainsi qu'à l'article 1er du présent arrêté, sont exercées, dans les mêmes limites, par **Anne-Gaëlle RENOULLIN**, cheffe du service achats logistique au sein de la direction des moyens généraux.

Article 16 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A-DG-AJ-2026-050 du Président du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine du 26 juin 2026 donnant délégation de signature aux chef.fes des services du pôle construction et logistique.

Article 17 : Le directeur général des services départementaux, le directeur général du pôle construction et logistique, les directeur.rices et les chef.fes des services du pôle construction et logistique sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en préfecture et publié sur le site internet du Département d'Ille-et-Vilaine.

Rennes, le 02 OCT. 2026

Le Président,

Jean-Luc CHENUT