



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

INDRE-ET-LOIRE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°37-2018-07008

PUBLIÉ LE 13 JUILLET 2018

# Sommaire

## **Préfecture d'Indre et Loire**

37-2018-07-13-001 - DDT - 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'État - Décision du 13 juillet 2018 (6 pages)

Page 3

# Préfecture d'Indre et Loire

37-2018-07-13-001

DDT - 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'État - Décision du 13 juillet  
2018

**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'État - Décision du 13 juillet 2018**

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 11 décembre 2014 portant nomination de Mme Catherine WENNER, Directrice Départementale Adjointe des Territoires d'Indre et Loire,

Vu l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2017 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,

**D E C I D E**

Délégation est consentie à Mme Catherine WENNER, Directrice Départementale Adjointe des Territoires d'Indre et Loire, pour signer les actes mentionnés dans l'arrêté préfectoral sus visé du 29 décembre 2017 par lequel le Préfet accorde délégation de signature à M. Damien LAMOTTE pour l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses du budget de l'Etat :

**1- Exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué**

**Article 1** – En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental des territoires, de la directrice départementale adjointe 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. Thierry TRETON, adjoint au chef du Service Urbanisme et Démarches de Territoires (SUDT)
- M. Dany LECOMTE, chef du Service de l'Eau et des Ressources Naturelles (SERN)
- Mme Fanny LOISEAU-ARGAUD, cheffe du Service de l'Agriculture (SA)
- Mme Elise POIREAU, cheffe 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** 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
- Mme HESRY Martine, adjointe budgétaire à la responsable SAT/FL

b) Subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Consuelo LE NINAN chargée 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, subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Elise POIREAU, cheffe du Service Risques et Sécurité (SRS)
- Mme Marie THEVENIN, adjointe à la cheffe 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 Catherine WENNER, Directrice Départementale Adjointe des Territoires
- Mme Maud COURAULT, cheffe du Service Appui Transversal (SAT)
- M. Thierry TRETON, adjoint au chef du Service Urbanisme et Démarches de Territoires (SUDT)
- M. Christian MAUPERIN, chef du Service Habitat – Construction (SHC)
- M. Dany LECOMTE, chef du service de l'Eau et des Ressources Naturelles (SERN)
- Mme Fanny LOISEAU-ARGAUD, cheffe du service de l'Agriculture (SA)
- Mme Elise POIREAU, cheffe 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.

Le directeur départemental des territoires,  
Damien LAMOTTE

**ANNEXE 1 A LA DECISION DU 13 Juillet 2018  
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>Elise POIREAU</b> Cheffe du Service Risques et Sécurité (SRS)	
<b>Marie THEVENIN</b> Adjointe à la cheffe 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>XXX</b> Chef du Service Urbanisme et Démarches de Territoires (SU DT)	
<b>Thierry TRETON</b> Adjoint au chef du Service Urbanisme et Démarches de Territoires (SU DT)	
<b>Dany LECOMTE</b> Chef du service Eau et Ressources Naturelles (SERN)	
<b>Thierry JACQUIER</b> Adjoint 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 13 Juillet 2018  
DESIGNATION DES CHEFS D'UNITE

UNITE	RESPONSABLE DE L'UNITE	ADJOINTS
Finances et logistique	Sophie GOURLAIN	Martine HESRY
Connaissance des Territoires	Catherine LIOULT	
CGM Communication	Gérald DEPIGNY	
Webmestre	Virginie MASSE	
Informatique	Louis-Marie CAZALIERES	
Gestion de Proximité des Ressources Humaines	Sophie DROUET	
Sécurité Routière et des Transports	Philippe DEMANTES	
Prévention des risques	Isabelle LALUQUE-ALLANO	
Éducation routière	Abel EL MANAA	Sylvie THOMAS
Gestion de crise et culture du risque	Patricia CHARTRIN	
Fluviale	Lionel GUIVARCH	Jean-Luc CHARRIER
Chargée de mission programmation comptable	Consuelo LE NINAN	
Bureau d'études et travaux	Arthur COULET	
Construction Accessibilité	Eric MARSOLLIER	Philippe TREBERT
Parc Public Habitat Renouvellement Urbain	Élodie JEANDROT	XXX
ANAH Habitat indigne	Frédéric FAURE	Béatrice DOLON
Animation Droit et Fiscalité de l'urbanisme	Eric PEIGNE	Nadège BREGEA
Mission Politiques Urbaines	Clotilde EL MAZOUNI	
Urbanisme et Planification	Sylvain LECLERC	
Mission Ville Durable	Roland ROUZIES	
Paysages et Publicité	Roland MALJEAN	
Pôle Accompagnement des Transitions et des Territoires	Simon MARTIN	Laurent GAUTHIER
Représentation Territoriale	Laurent GAUTHIER	
Gestion des aides et coordination des contrôles	Bruno PELLETIER	
Développement rural	Marie Gabrielle MARTIN SIMON	
Orientations agricoles	Luc TESSIER	
Ressources en Eau	Jean-Pierre PIQUEMAL	
Milieux aquatiques	Christophe BLANCHARD	
Forêt et Biodiversité	Pascal PINARD	

Le Directeur,

Damien LAMOTTE

ANNEXE 3 A LA DECISION DU 13 juillet 2018  
DESIGNATION DU CHEF D'UNITE OPERATIONNELLE

UNITE COMPTABLE	RESPONSABLE DE L'UNITE COMPTABLE	INTERIMAIRE
Finances et Logistique	Sophie GOURLAIN	Martine HESRY

Le directeur,

Damien LAMOTTE