



**CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CANTAL  
DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

**Arrêté  
portant délégation de signature du Président du Conseil départemental  
aux Directeurs et Chefs de service  
du Pôle Appui Territorial**

\*\*\*\*\*

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CANTAL,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.3221-3 ;

VU la délibération n° 21CD02-01 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à l'élection du Président du Conseil départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° 21CD02-12 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 donnant délégation de pouvoirs au Président du Conseil départemental ;

VU la délibération du Conseil départemental n° 21CD05-12 en date du 19 novembre 2021 donnant délégation au Président du Conseil départemental pour prendre toute décision concernant les marchés et leurs avenants ;

VU l'arrêté n° 19-0521 du 6 mars 2019 chargeant M. Jean-Claude ETIENNE des fonctions de Directeur Général des Services du Département ;

VU l'arrêté n° 24-0356 en date du 8 février 2024 portant délégation de signature du Président du Conseil départemental à Monsieur Jean-Claude ETIENNE, Directeur Général des Services ;

VU l'arrêté n° 23-4319 en date du 11 décembre 2023 portant délégation de signature du Président du Conseil départemental aux Directeurs et Chefs de service du Pôle Appui Territorial ;

Considérant que le Conseil départemental du Cantal est détenteur des deux licences d'entrepreneurs de spectacles vivants suivantes : Licence 2, référencée PLATES-R-2023-001992, renouvelée en date du 11 mai 2023 et validée en date du 10 Juin 2023 ; Licence 3, référencée PLATES-R-2023-001994, renouvelée en date du 11 mai 2023 et validée en date du 10 Juin 2023 ;

SUR proposition de M. le Directeur Général des Services du Département.

**ARRETE**

## **Article 1 : Délégation de signature aux Directeurs rattachés au Pôle Appui Territorial**

Délégation de signature est donnée à Madame/Monsieur ....., Directrice/Directeur du Pôle Appui Territorial, sous l'autorité de Monsieur Jean-Claude ETIENNE, Directeur Général des Services, dans les limites de ses attributions qui sont pour les principales :

**La mobilité dont la voirie départementale**

**L'éducation, la jeunesse, les sports et la vie associative**

**Le tourisme**

**L'action culturelle**

**L'appui aux territoires, l'assistance aux collectivités et les politiques contractuelles**

**L'agriculture**

**Le numérique**

**L'environnement**

**L'aménagement foncier agricole et forestier**

à l'effet de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables relevant de la compétence du Président du Conseil départemental, à l'exception :

- des délibérations au Conseil départemental et à la Commission Permanente,
- des demandes de permis de construire,
- des arrêtés à caractère réglementaire portant disposition permanente,
- des décisions portant attribution de subventions sur la base des programmes arrêtés par le Conseil départemental,
- des marchés, conventions, contrats et tous actes portant engagement du Département d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxes,
- des contrats d'emprunts pour le compte propre du Département et des contrats d'emprunts garantis par le Département,
- des règlements amiables des dommages matériels d'un montant supérieur à 5 000 € et des dommages corporels causés à des tiers, et des dommages causés par des tiers au domaine public d'un montant supérieur à 10 000 €.

## **Article 2 : Délégation de signature au directeur et chefs de service rattachés à la Direction des Mobilités**

### **2.1 – Direction des Mobilités**

La délégation de signature qui est conférée à Madame/Monsieur ....., Directrice/Directeur du Pôle Appui Territorial, peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans le cadre des attributions de la Direction des Mobilités, par

- Monsieur Philippe FABREGUE, Directeur des Mobilités, Directeur de la Gestion du Territoire, à l'effet de signer notamment concernant
  - ❖ La gestion du domaine public départemental sur la voirie départementale.
  - ❖ La constatation des dommages causés par autrui au domaine public routier et des infractions à la police de conservation du domaine public routier.
  - ❖ La réglementation et la restriction de la circulation sur la voirie départementale.
  - ❖ L'entretien, l'exploitation et les travaux de la voirie départementale.
  - ❖ L'engagement des procédures administratives liées aux opérations de voirie départementale : archéologie préventive, autorisation et avis au titre de du code de l'urbanisme et du code du patrimoine, dossier loi sur l'eau, autorisation de défrichement, la signature des documents d'arpentage et des arrêtés d'alignement ainsi que tout autre document nécessaire à leur établissement.
  - ❖ L'engagement des négociations foncières nécessaires aux opérations d'investissement et suivi des dossiers correspondants pour l'achat et la vente de biens immobiliers.
  - ❖ La location du matériel roulant et son entretien, ainsi que l'acquisition et l'entretien du matériel non roulant et de l'outillage.
  - ❖ Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public relatives à la voirie du Département du Cantal.
  - ❖ L'exercice de la maîtrise d'œuvre lorsque la maîtrise d'œuvre privé n'est pas obligatoire, établissement des constats et proposition des pièces de liquidation de la dépense.
  - ❖ Tous actes, correspondances ou pièces comptables, à l'exception de tous actes portant engagement du Département d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxes.
  - ❖ Des règlements amiables des dommages matériels d'un montant inférieur à 5 000 € et des dommages corporels causés à des tiers, et des dommages causés par des tiers au domaine public d'un montant inférieur à 10 000 €.
  - ❖ Les décisions relatives aux congés annuels, jours RTT et récupérations d'HS des agents placés sous son autorité.

et, en cas d'absence et d'empêchement de celui-ci, par

- Monsieur Didier ROUX, Chef du Service du Service Entretien, Exploitation et Réglementation, Adjoint au Directeur des Mobilités.

## **2.2 – Dans le cadre des attributions du Service Gestion du Territoire**

La délégation de signature qui est conférée à Monsieur Philippe FABREGUE, Directeur des Mobilités, Directeur de la Gestion du Territoire, peut être exercée dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, et dans les limites de leurs attributions et compétences territoriales respectives, par

- Monsieur Vincent GALIBERN, coordonnateur territorial - AURILLAC ;
- Monsieur Jean-Claude TOURNIER, coordonnateur territorial – SAINT-FLOUR ;
- Monsieur Fabrice BOUSCATIER, coordonnateur territorial – MAURIAC ;

à l'effet de signer

- ❖ Tous actes, correspondances ou pièces comptables, à l'exception de tous actes portant engagement du Département d'un montant supérieur à 40 000 € hors taxes et de tous actes portant engagement de dépenses du Département relatifs aux études et aux opérations relevant des programmes de grosses réparations de chaussées, de travaux de chaussées sur le réseau structurant, de grosses réparations d'ouvrages d'art, d'acquisition de gros matériel ;
- ❖ Etablissement des constats et proposition des pièces de liquidation des dépenses ;
- ❖ Les décisions relatives aux congés annuels, jours RTT et récupérations d'HS des agents placés sous leur autorité.

### **Pour la gestion du domaine public départemental sur la voirie départementale, à l'exception de**

- Règlements amiables des dommages causés aux tiers ou par des tiers au domaine public ;
- Permissions de voirie portant autorisation d'établir, de modifier ou de supprimer des canalisations diverses (branchements et conduites) de distribution d'eau, d'assainissement, de gaz, d'électricité, de télécommunications et autres pour les réseaux généraux d'une longueur supérieure à 100 mètres ;
- Permissions de voirie portant autorisation d'établir, de modifier ou de supprimer des accès à la route départementale nécessitant des aménagements spécifiques de la chaussée ;

### **Pour la réglementation et la restriction de la circulation sur la voirie départementale, à l'exception de**

- Réglementation de la circulation avec déviation ;
- Établissement de barrières de dégel et réglementation de la circulation pendant la fermeture dans le cadre d'un arrêté permanent pris par le Président du Conseil départemental ;
- Délivrance d'autorisations exceptionnelles de circuler sur les sections de routes départementales où sont établies des limitations de tonnage ;
- Avis pour l'instruction des autorisations de transport exceptionnels ;

### **Pour l'entretien, l'exploitation et les travaux de la voirie départementale**

- ❖ Exercice de la maîtrise d'œuvre, établissement des constats et proposition des pièces de liquidation de la dépense ;

#### **Pour le fonctionnement du Service Gestion du Territoire**

- ❖ Établissement des constats et proposition des pièces de liquidation de la dépense ;
- ❖ Les autorisations d'absence (Congés annuels, jours RTT, récupération des HS et autorisation d'absence exceptionnelle, ...) des personnels placés sous son autorité ;

et, en cas d'absence et d'empêchement des agents précités, par

#### **Dans le cadre des attributions de l'Antenne de LAROQUEBROU**

- Monsieur Alexandre CELLES, Chef d'antenne de LAROQUEBROU ;
- Monsieur Benjamin LAFARGE, adjoint au Chef d'antenne de LAROQUEBROU ;

#### **Dans le cadre des attributions de l'Antenne de MAURS**

- Monsieur Dominique FOUR, Chef d'antenne de MAURS ;

#### **Dans le cadre des attributions de l'Antenne de MAURIAC**

- Madame Laure BONY, Chef d'antenne de MAURIAC ;
- Monsieur Patrick CHAMP, adjoint au Chef d'antenne de MAURIAC ;

#### **Dans le cadre des attributions de l'Antenne de RIOM-ES-MONTAGNES**

- Monsieur Marc GEORGER, Chef d'antenne de RIOM-ES-MONTAGNES ;
- Monsieur Franck MARLIAC, adjoint au Chef d'antenne de RIOM-ES-MONTAGNES ;

#### **Dans le cadre des attributions de l'Antenne de SAINT-FLOUR**

- Monsieur Jean Yves CHISSAC, Chef d'antenne de SAINT-FLOUR ;
- Monsieur Stéphane MURET, adjoint au Chef d'antenne de SAINT-FLOUR ;
- Monsieur Pierre-Jean CARLUY, chargé des projets d'investissement ;

#### **Dans le cadre des attributions de l'Antenne de MURAT**

- Monsieur Philippe MEISSONNIER, Chef d'antenne de MURAT ;
- Monsieur Stéphane MURET, adjoint au Chef d'antenne de MURAT ;
- Monsieur Pierre-Jean CARLUY, chargé des projets d'investissement ;

### **Dans le cadre des attributions de l'Exploitation/Régie**

- Monsieur René CARRIERE, Chef de l'antenne Régie-Exploitation d'Aurillac ;
- Monsieur Frédéric MONTIL, Adjoint au Chef de l'antenne Régie-Exploitation d'Aurillac ;
- Monsieur Frédéric BARTHELEMY, Chef de l'antenne Régie-Exploitation de Saint-Flour ;
- Monsieur Serge AZAGIER, Adjoint Chef de l'antenne Régie-Exploitation de Saint-Flour ;

à l'effet de signer :

- ❖ Tous actes portant engagement du Département d'un montant unitaire inférieur à 4 000 € HT pour l'entretien, l'exploitation et les travaux de la voirie départementale, ainsi que les constats.

Les Chefs d'antenne ou leur adjoint sont également autorisés à signer les décisions relatives aux congés annuels, jours RTT et récupération d'HS des agents placés sous leur autorité.

### **2.3 – Service Entretien, Exploitation et Réglementation**

La délégation de signature qui est conférée à Monsieur Philippe FABREGUE, Directeur des Mobilités, peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans les limites de leurs attributions respectives, par

- Monsieur Didier ROUX, Chef du Service Entretien, Exploitation et Réglementation, Adjoint au Directeur des Mobilités, à l'effet de signer :
  - ❖ Tous actes, correspondances ou pièces comptables, à l'exception de tous actes portant engagement du Département d'un montant supérieur à 40 000 € hors taxes ;

#### **Pour les travaux de la voirie départementale**

- ❖ Exercice de la maîtrise d'œuvre, établissement des constats et proposition des pièces de liquidation de la dépense ;
- ❖ Représentation du pouvoir adjudicateur, en son absence, pour les négociations ou mises au point des marchés et pour la signature des décisions relatives à la réception des travaux, prestations ou fournitures ;

#### **Pour le fonctionnement du Service Entretien Exploitation et Réglementation**

- ❖ Établissement des constats et proposition des pièces de liquidation de la dépense ;
- ❖ Les autorisations d'absence (Congés annuels, jours RTT, récupération des HS et autorisation d'absence exceptionnelle, ...) des personnels placés sous son autorité ;

et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, dans les limites de leurs attributions respectives, à

- Madame/Monsieur ....., responsable de la Mission Exploitation, Réglementation et Laboratoire Routier ;
- Monsieur Jean-François PARRO responsable de la Mission Entretien et Géomatique ;

à l'effet de signer :

- ❖ Les constats ;
- ❖ Tous les courriers et documents courants ;
- ❖ Tous actes portant engagement du Département d'un montant inférieur à 4 000 € HT ;

- ❖ Les décisions en matière d'autorisations d'absence (Congés, jours RTT et récupération d'HS) pour le personnel placé sous leur autorité ;

et, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame/Monsieur ....., responsable de la Mission Exploitation, Règlementation et Laboratoire Routier, dans les limites de leurs attributions respectives, à

- Monsieur Laurent BONNET, Mission Exploitation, Règlementation et Laboratoire Routier ;

à l'effet de signer :

- ❖ Tous actes portant engagement du Département d'un montant inférieur à 500 € HT et les constats correspondants.

## **2.4 – Service Investissement et Programmation**

La délégation de signature qui est conférée à Monsieur Philippe FABREGUE, Directeur des Mobilités, peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans les limites de leurs attributions respectives, par

- Monsieur Michel DELMAS, Chef du Service Investissement et Programmation, à l'effet de signer :
  - ❖ Tous actes, correspondances ou pièces comptables, à l'exception de tous actes portant engagement du Département d'un montant supérieur à 40 000 € hors taxes ;

### **Pour les travaux de la voirie départementale**

- ❖ Engagement des procédures administratives liées aux opérations sur la voirie départementale : archéologie préventive, autorisation et avis au titre du code de l'urbanisme et du code du patrimoine, dossiers loi sur l'eau, autorisations de défrichement, la signature des documents d'arpentage et des arrêtés d'alignement ainsi que tout autre document nécessaire à leur établissement ;
- ❖ L'engagement des négociations foncières nécessaires aux opérations d'investissement et suivi des dossiers correspondants pour l'achat et la vente de biens immobiliers ;
- ❖ Exercice de la maîtrise d'œuvre, établissement des constats et proposition des pièces de liquidation de la dépense ;
- ❖ Représentation du pouvoir adjudicateur, en son absence, pour les négociations ou mises au point des marchés et pour la signature des décisions relatives à la réception des travaux, prestations ou fournitures ;

### **Pour le fonctionnement du Service Investissement et Programmation**

- ❖ Établissement des constats et proposition des pièces de liquidation de la dépense ;
- ❖ Les autorisations d'absence (Congés annuels, jours RTT, récupération des HS et autorisation d'absence exceptionnelle, ...) des personnels placés sous son autorité ;

et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, dans les limites de leurs attributions respectives, à

- Monsieur Laurent FEL, responsable de la Mission Études Programmation à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024 ;
- Madame Pauline BROUSSE, responsable de la Mission Ouvrages d'Art et Instabilité ;

à l'effet de signer :

- ❖ Les constats ;

- ❖ Tous les courriers et documents courants ;
- ❖ Tous actes portant engagement du Département d'un montant inférieur à 4 000 € HT ;
- ❖ Les décisions en matière d'autorisations d'absence (Congés, jours RTT et récupération d'HS) pour le personnel placé sous leur autorité ;

## **2.5 – Délégation de signature pour la réglementation et la restriction de la circulation sur la voirie départementale**

La délégation de signature qui est conférée à Monsieur Philippe FABREGUE, Directeur des Mobilités, pour la réglementation et la restriction de la circulation sur la voirie départementale est également donnée aux agents désignés comme cadres de permanence et inscrits au tableau hebdomadaire de l'astreinte.

### **Article 3 : Délégation de signature au directeur et chefs de service rattachés à la Direction de l'Action Territoriale**

La délégation de signature qui est conférée à Madame/Monsieur ..... , Directrice/Directeur du Pôle Appui Territorial, peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans le cadre des attributions de la Direction de l'Action Territoriale, par

- Madame Anne RIMEIZE, Directrice de l'Action Territoriale

et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, dans les limites de leurs attributions respectives, par

- Monsieur Julien CHARTOIRE, Chef du Service Développement Durable du Territoire et de l'Agriculture ;
- Madame Stéphanie PAULET, Mission Espaces Naturels et Ruraux, en matière d'autorisations d'absence (Congés, jours RTT et récupération d'HS) pour les agents placés sous son autorité ;
- Madame Pascale MARTIN, Chef du Service Tourisme.

### **Article 4 : Délégation de signature au directeur et chefs de service rattachés à la Direction Éducation Jeunesse**

La délégation de signature qui est conférée à Madame/Monsieur ..... , Directrice/Directeur du Pôle Appui Territorial, peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans le cadre des attributions de la Direction Éducation Jeunesse, par

- Madame Brigitte DUBOIS, Directrice Éducation Jeunesse, Chef du Service Jeunesse, Vie Associative, Sport,

et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, dans les limites de leurs attributions respectives, par

- Madame Valérie FILLION, Chef du Service Collèges, Éducation ;



## **Article 5 : Délégation de signature au directeur et chefs de service rattachés à la Direction de l'Action Culturelle**

La délégation de signature qui est conférée à Madame/Monsieur ..... , Directrice/Directeur du Pôle Appui Territorial, peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans le cadre des attributions de la Direction de l'Action Culturelle, par

- Madame Véronique BREUIL-MARTINEZ, Adjointe au Directeur de l'Action Culturelle, Responsable de la Mission Patrimoine, à l'effet de signer tous actes dont ceux au titre des licences d'entrepreneur de spectacles vivants détenues par le Conseil départemental du Cantal (Licence 2, référencée PLATES-R-2023-001992, et Licence 3, référencée PLATES-R-2023-001994).

La délégation de signature qui est conférée à Madame Véronique BREUIL-MARTINEZ, Adjointe au Directeur de l'Action Culturelle, peut être exercée dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, et dans les limites de leurs attributions respectives, à l'effet de signer tous actes à l'exception de ceux au titre des licences d'entrepreneur de spectacles vivants, par

- Madame Sylvie PUECHBROUSSOUX, Chef du Service de la Médiathèque ;
- Madame/Monsieur ..... , Chef du Service du Développement Culturel.

## **Article 6 : Délégation de signature au chef du service Administratif et Comptable**

La délégation de signature qui est conférée à Madame/Monsieur ..... , Directrice/Directeur du Pôle Appui Territorial, peut être exercée afin de signer tous actes, correspondances ou pièces comptables dans les mêmes conditions, sous sa surveillance et responsabilité, dans le cadre des attributions du Service Administratif et Comptable, par

- Madame Isabelle LACOMBE, Chef du Service Administratif et Comptable,

à l'effet de :

- ❖ Etablir les constats et proposer les pièces de liquidation de la dépense ;
- ❖ Signer tous les courriers et documents courants ;
- ❖ Signer les autorisations d'absence (Congés annuels, jours RTT, récupération des HS et autorisation d'absence exceptionnelle, ...) des personnels placés sous leur autorité ;

et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par

- Madame Fabienne MONTALTI, à l'effet de signer :
  - ❖ Tous les courriers et documents courants ;
  - ❖ Les autorisations d'absence (Congés annuels, jours RTT, récupération des HS et autorisation d'absence exceptionnelle, ...) des personnels placés sous leur autorité.

## **Article 7 : Gestion des personnels**

En application de Règlement intérieur et de l'Accord RTT de la Collectivité, et en fonction des contraintes de fonctionnement de l'organisation de travail, les Directeurs et Chefs de service dont les noms figurent dans le présent arrêté assurent la gestion des personnels placés sous leur autorité. A ce titre, ils octroient les jours de congés annuels, les jours RTT, les journées de récupération et les autorisations exceptionnelles d'absence. Ces éléments restent cependant soumis au contrôle de la Direction des Ressources Humaines.

Les dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos liées à l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental, prévues par le décret n°2007-22 du 5 janvier 2007 pourront être mises en œuvre par Monsieur Jean-Claude ETIENNE, Directeur Général des Services, Monsieur Philippe FABREGUE, Directeur des Mobilités ou le cadre de permanence dont le nom est transmis à la Préfecture chaque semaine.

## **Article 8 : Abrogation du précédent arrêté**

L'arrêté n° 23-4319 en date du 11 décembre 2023 est abrogé.

## **Article 9 : Exécution du présent arrêté**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés ainsi qu'au Service de Gestion Comptable d'Aurillac et sera publié sous forme électronique sur le site internet du Département du Cantal.

Fait à AURILLAC, le **09 AVR. 2024**

Le Président du Conseil départemental



BRUNO FAURE