

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Direction Générale des Services (DGS)
Dir Etude Juridique et Ressources
Documentaires

Perrine MALBOS
BP 737
07007 Privas Cedex
Tél : 04.75.66.71.14
sejrd@ardeche.fr

ARRÊTÉ n°2022-168

portant délégation de signature à Karine SALGUES, cheffe du service entretien exploitation

LE PRESIDENT,

- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 3221-3 ;
- VU** l'élection de monsieur Olivier AMRANE en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 1er juillet 2021 ;
- VU** la délibération n°6.3.1 du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de pouvoir à M. Olivier AMRANE ;
- VU** l'arrêté n°2022-222 du 29 mars 2022 portant organisation des services départementaux ;

CONSIDERANT que la signature s'entend indifféremment comme pouvant prendre une forme manuscrite ou électronique ;

CONSIDERANT que les délégations données à un subordonné sont de fait incluses dans le champ de délégation de ses supérieurs hiérarchiques ;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'assurer la continuité des services départementaux ;

SUR proposition de madame Marylène MONGALVY, directrice générale des services départementaux ;

ARRETE

Article 1 : Délégation directe et permanente est donnée à madame Karine SALGUES, chef de service entretien exploitation, en qualité des fonctions qui lui sont conférées, pour signer en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, tous les documents entrant dans le cadre des attributions et des compétences liées à son affectation, dans la limite des pièces suivantes :

1) les correspondances courantes, dont les courriers et correspondances adressés aux responsables des exécutifs locaux (Maires, Présidents d'EPCI, de Région...), à l'exception des courriers qui engagent juridiquement, financièrement ou politiquement le Département (octroi de subvention, ...), et à l'exception des courriers adressés aux membres du corps préfectoral et directeurs des services de l'Etat,

2) les états de dépenses et les états de recettes,

3) les actes préparatoires à la passation des marchés (avis de publication et consultations, procès-verbal d'ouverture des plis, demandes de renseignement complémentaire au candidat, échanges liés à la négociation, mise au point, rapport d'analyse des offres) dans la limite de 40 000 € HT,

4) tous les bons de commande d'un montant inférieur à 40 000 € HT,

5) tous les actes relatifs au règlement financier des marchés, dans la limite du seuil de 40 000 € HT,

6) les actes se rapportant à l'exécution des marchés précités (notification de l'application ou de la non application de pénalités, actes afférents à la maîtrise d'ouvrage ou la maîtrise d'œuvre, notamment tous les actes afférents à la réception et aux réserves, ordre de service emportant début, arrêt ou reprise des prestations, ordre de service emportant prolongation des délais d'exécution, décisions relatives à la sous-traitance, nantissement, correspondances nécessaires à l'exécution des contrats de la commande publique),

7) les documents relatifs à la gestion courante du personnel,

8) les dépôts de plainte,

9) les actes relatifs à la gestion du domaine public routier, à l'exception des arrêtés permanents, des arrêtés de fermeture de route et de la création ou la modification des accès,

10) tous actes relatifs à la mise en astreinte normale et programmée des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière en viabilité hivernale et en veille qualifiée, les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière,

Dans la fonction de cadre de permanence :

11) les arrêtés de police de réglementation de la circulation à titre temporaire sur la voirie départementale en cas d'urgence et pour des raisons de sécurité liées à l'état de l'ouvrage ou de la voie,

12) les décisions de renfort avec ou sans astreinte des personnels nécessaires à la continuité de l'exploitation routière pour la direction et sur l'ensemble du territoire départemental,

13) les actes nécessaires à la mise en sécurité du patrimoine de la collectivité, en cas d'urgence (sur validation du DGA de permanence pour toute prestation inclus ou non dans un marché public

de plus de 40 000 € HT).

Article 2 : Le présent arrêté, qui prend effet au 1er juillet 2022, abroge tout arrêté de délégation de signature antérieur.

Article 3 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux adressé au Président du Conseil départemental et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité. Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Lyon de manière dématérialisée, via «Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 4 : Madame la directrice générale des services départementaux est chargée de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté fera l'objet d'une transmission au contrôle de légalité et d'une publication par voie dématérialisée au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à Privas le **28 JUIN 2022**

Le Président,
Monsieur Olivier AMRANE

Reçu à la Préfecture le **28 JUIN 2022**
Affiché en l'Hôtel du département le **01 JUIL. 2022**
Identifiant de télétransmission : **199859**

