



## AVENANT N°24 A L'ARRETE DE DELEGATIONS DE SIGNATURE

**Le Président du Conseil départemental du Tarn,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L3221-2, L.3221-3, 3ème alinéa, et L.3221-11.

Vu le Décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique.

Vu le Décret n°2019-259 du 29 mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du code de la commande publique.

Vu le Code la Commande Publique entré en vigueur au 1er avril 2019.

Vu la délibération du Conseil Départemental en date du 1er Juillet 2021, déclarant Monsieur Christophe RAMOND, élu en qualité de Président du Conseil départemental du Tarn.

Vu la délibération du Conseil Départemental en date du 1er Juillet 2021 portant délégation de pouvoir à Monsieur Christophe RAMOND, en sa qualité de Président du Conseil départemental du Tarn.

Vu l'arrêté du 15 mars 2023, portant délégations de signature du Président du Conseil départemental du Tarn.

**Considérant** les modifications intervenues au sein de l'organigramme de la Collectivité validées en Comité Social Territorial du mois de novembre 2023 notamment les ajustements organisationnels à la Direction des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public,

**Considérant** le recrutement de Madame Séverine ROGALA sur le poste de Cheffe du Service des Marchés Publics à compter du 19 août 2024,

**Considérant** le recrutement de Monsieur David PONCET-BASTIDE sur le poste de Directeur des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public à compter du lundi 9 septembre 2024,

**Considérant** l'affectation de Madame Aurélie BOSC au sein de la Direction générale adjointe de la Solidarité à compter du 4 septembre 2024.

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1<sup>ER</sup> :

Les modifications ci-après sont apportées à l'arrêté susvisé du 15 mars 2023.

**ARTICLE 2 :**

➤ **Pages 40 à 42 :**

**Considérant** les modifications intervenues au sein de l'organigramme de la Collectivité validées en Comité Social Territorial du mois de novembre 2023 notamment les ajustements organisationnels à la Direction des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public, l'affectation de Madame Aurélie BOSC, anciennement Responsable du Service des Affaires Juridiques et Contentieuses, à la Direction Générale Ajointe de la Solidarité depuis le 4 septembre 2024 et le recrutement de Monsieur David PONCET-BASTIDE sur le poste de Directeur des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public à compter du lundi 9 septembre 2024 et de Madame Séverine ROGALA sur le poste de Cheffe du Service des Marchés Publics à compter du 19 août 2024, les délégations de la Direction des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public sont modifiées comme suit :

- A compter du lundi 9 septembre 2024 pour les délégations de signature accordées à Monsieur David PONCET BASTIDE, Directeur des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public,
- A compter du lundi 16 septembre 2024 pour les délégations de signature accordées à Madame Séverine ROGALA, Cheffe du Service des Marchés Publics ;

**c) à Monsieur David PONCET BASTIDE, Directeur des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public, à l'effet de signer :**

- Les correspondances administratives courantes,
- Les lettres ou bordereaux de transmission des pièces administratives aux services préfectoraux chargés du contrôle de la légalité,
- Les bordereaux de transmission, les ampliations des arrêtés et de leurs annexes,
- Les ordres de mission du personnel placé sous son autorité, relatifs aux déplacements effectués dans le département,
- La certification d'affichage et du caractère exécutoire notamment des arrêtés en matière de délégations de signature, des délibérations du Conseil départemental et de la Commission Permanente,
- Les procès-verbaux d'ouverture des plis et les rapports d'analyse des offres,
- Les commandes, y compris les commandes émises auprès d'une centrale d'achat, ainsi que les actes et pièces relatifs aux marchés, accords-cadres, marchés subséquents, d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT,

- Les bons de commande relatifs aux marchés et accords-cadres déjà conclus, jusqu'à 10 000 € HT,
- Les pièces relatives à la liquidation des commandes publiques dont le suivi relève de ses attributions : certificats et bordereaux de service fait, états de décompte, libération des retenues de garanties prévues au contrat,
- Les pièces comptables relatives à la liquidation des dépenses, et des recettes relevant de l'activité de la Direction,
- La réception de l'ensemble des actes d'instruction et des actes de procédure en matière civile et pénale transmis par les autorités judiciaires au Président et/ou à ses services,
- La réception de l'ensemble des actes de procédure émanant des juridictions administratives,
- La transmission des mémoires contentieux et autres écritures adressées aux juridictions administratives et judiciaires,
- Les quittances de remboursements en matière d'assurance,
- Les attestations d'assurance,

⇒ **En cas d'absence ou d'empêchement de M. Joël NEYEN – Directeur de Général des Services, et de Mme Audrey MAZARS – Directrice Générale Adjointe des Ressources et de la Transformation Administrative, délégation est accordée à Monsieur David PONCET BASTIDE, Directeur des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public, à l'effet de signer :**

- Les mémoires contentieux, conclusions, et autres écritures adressées aux juridictions administratives et judiciaires.
- Les mandats de représentation du Département aux audiences devant les juridictions.
- **à ( poste à pourvoir), Responsable du Service des Affaires Juridiques et Contentieuses, à l'effet de signer :**
- Les correspondances administratives courantes,
- Les bordereaux de transmission, les ampliations des arrêtés et de leurs annexes,
- Les ordres de mission du personnel placé sous son autorité, relatifs aux déplacements effectués dans le département,
- La certification d'affichage et du caractère exécutoire des arrêtés en matière de délégations de signature,
- Les procès-verbaux d'ouverture des plis et les rapports d'analyse des offres,
- Les commandes, y compris les commandes émises auprès d'une centrale d'achat, ainsi que les actes et pièces relatifs aux marchés, accords-cadres, marchés subséquents, d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT,

- Les bons de commande relatifs aux marchés et accords-cadres déjà conclus, jusqu'à 10 000 € HT,
  - Les pièces relatives à la liquidation des commandes publiques dont le suivi relève de ses attributions : certificats et bordereaux de service fait, états de décompte, libération des retenues de garanties prévues au contrat,
  - Les pièces comptables relatives à la liquidation des dépenses, et des recettes relevant de l'activité de la Direction,
  - La réception de l'ensemble des actes d'instruction et des actes de procédure en matière civile et pénale transmis par les autorités judiciaires au Président et/ou à ses services,
  - La réception de l'ensemble des actes de procédure émanant des juridictions administratives,
  - La transmission des mémoires contentieux et autres écritures adressées aux juridictions administratives et judiciaires,
  - Les quittances de remboursements en matière d'assurance,
  - Les attestations d'assurance.
- ⇒ En cas d'absence ou d'empêchement de M. Joël NEYEN – Directeur de Général des Services, de Mme Audrey MAZARS – Directrice Générale Adjointe des Ressources et de la Transformation Administrative, et de Monsieur David PONCET BASTIDE, Directeur des Affaires Juridiques et Contentieuses, des Assemblées et de l'Achat Public, délégation est accordée à (poste à pourvoir), Responsable du Service des Affaires Juridiques et Contentieuses, à l'effet de signer :
- Les mémoires contentieux, conclusions, et autres écritures adressées aux juridictions administratives et judiciaires.
  - Les mandats de représentation du Département aux audiences devant les juridictions.
- ⇒ En cas d'absence ou d'empêchement de (poste à pourvoir), Responsable du Service des Affaires Juridiques et Contentieuses, délégation est accordée à Madame Fatima IDALI et Madame Heidi BRETHES, à l'effet de signer :
- La réception de l'ensemble des actes d'instruction et des actes de procédure en matière civile et pénale transmis par les autorités judiciaires au Président et/ou à ses services,
  - La réception de l'ensemble des actes de procédure émanant des juridictions administratives.
- ⇒ En cas d'absence ou d'empêchement de (poste à pourvoir), Responsable du Service des Affaires Juridiques et Contentieuses, délégation est accordée à Mme Fatima IDALI, à l'effet de signer :
- Les quittances de remboursements en matière d'assurance,
  - Les attestations d'assurance.

• à Madame Séverine ROGALA, Cheffe du Service des Marchés Publics, à l'effet de signer :

- Les bordereaux ou lettres de transmission des pièces administratives aux services préfectoraux chargés du contrôle de la légalité,
- Les bordereaux de transmission, les ampliations des arrêtés et de leurs annexes,
- Les procès-verbaux d'ouverture des plis et les rapports d'analyse des offres,
- Les pièces comptables relatives à la liquidation des dépenses et des recettes.

ARTICLE 3 :

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Albi, le 9 SEP. 2024

**Le Président du Conseil départemental du Tarn,**

**Christophe RAMOND**

