Envoyé en préfecture le 06/06/2023
Reçu en préfecture le 06/06/2023
Publié le 06-06-2023
ID : 039-223900010-20230606-ARR_2023_0722-AR

HÔTEL DU DÉPARTEMENT
17 RUE ROUGET DE LISLE
39039 LONS-LE-SAUNIER
Cedex
Tél. 03 84 87 33 00
contact@jura.fr

ARRÊTÉ N° ARR_2023_0722_DELEG SIGN_PPR DR - SDEE DOLE
Portant délégations de signature au sein de la Direction Routes - Sous-direction Exploitation Entretien - Pôle Patrimoine Ressources

Abroge l'arrêté n° ARR_2023_0379

Service : SCAP

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU le Code général des Collectivités territoriales et notamment son article L.3221-3 alinéa 4 qui autorise le Président du Conseil départemental, sous sa surveillance et sa responsabilité, à donner délégation de signature en toute matière,

VU l'élection par le Conseil départemental en sa réunion du 1er juillet 2021 de Monsieur Clément PERNOT à la présidence du Conseil départemental,

VU l'arrêté en vigueur de délégation permanente de signature consentie à Madame la Directrice Générale des Services du Département,

CONSIDÉRANT les fonctions exercées par chacun des délégataires mentionnés ci-après,

Envoyé en préfecture le 06/06/2023
Reçu en préfecture le 06/06/2023
Publié le 06-06-2023
ID : 039-223900010-20230606-ARR_2023_0722-AR

ARRÊTE

ARTICLE 1 Délégation de signature est donnée, chacun en ce qui le concerne dans l'exercice de ses fonctions et dans les conditions figurant au tableau annexé à :

- **I.** **Christian DUTEL**, Directeur du Pôle Patrimoine et Ressources, Directeur des Routes
- **II.** **Michel THOMAS**, Sous-directeur Exploitation Entretien
- **III.** **Gérard RINGUE**, Chef d'agence
- **IV.** **Jérémy LAGRANGE**, Responsable Entretien et Exploitation des Routes
- **V.** **Virgile JOLIMOY**, Responsable Conservation Patrimoine Routier par intérim
- **VI.** **Virgile JOLIMOY**, Responsable Ingénierie
- **VII.** **Gérard BOBET**, Chef CERD Dole
- **VIII.** **Sébastien COURTOIS**, Chef CERD Dampierre
- **IX.** **Emmanuel POIGEAUT,** Chef CERD Mont-sous-Vaudrey a/c du 01/06/2023
- **X.** **Bruno GARNIER**, Chef CERD Chaussin.

Les délégations données à titre principal sont mentionnées « 1 » dans le tableau annexé.
Les délégations données à titre subsidiaire sont numérotés « 2 » et suivant dans le tableau annexé.

ARTICLE 2 En cas de crise sanitaire ou d'état de catastrophe naturelle dont les répercussions sur l'activité de l'institution nécessitent la continuité des services, les mesures d'exceptions suivantes sont mises en place pour une période limitée, période déterminée par la déclaration des autorités nationales ou locales. Ainsi, pendant ces périodes, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés du directeur et des chefs de missions qui empêchent l'exercice des délégations de signature mentionnées dans les annexes, délégation sera conférée dans ces domaines aux autres chefs de missions présents.

ARTICLE 3 Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté relatives au même objet sont abrogées.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Besançon pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 5 Madame la Directrice Générale des Services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site Internet du Département https://www.jura.fr/, transmis à la Préfecture et au Chef du Service de Gestion Comptable de Lons-le-Saunier.

Fait à Lons-le-Saunier.

Signature de l'arrêté

Envoyé en préfecture le 06/06/2023
Reçu en préfecture le 06/06/2023
Publié le 06-06-2023
ID : 039-223900010-20230606-ARR_2023_0722-AR

DIRECTION DES ROUTES
SOUS DIRECTION EXPLOITATION ENTRETIEN
ANNEXE ARRETE 2023_DELEG SIGN_PPR_DR - SDEE DOLE

En italique: hors délégation SDEE

	DOCUMENTS	*Président*	*DGS*	*Directeur Pôle Patrimoine et Ressources* **Christian DUTEL**	*Directeur des Routes* **Christian DUTEL**	*Sous-directeur Exploitation Entretien* **Michel THOMAS**	*Chef d'Agence* **Gérard RINGUE**	*Responsable de l'Entretien et de l'Exploitation des Routes* **Jérémy LAGRANGE**	*Responsable Conservation Patrimoine Routier* **Virgile JOLIMOY** *par intérim*	*Responsable ingénierie* **Virgile JOLIMOY**	*Chef CERD Dole* **Gérard BOBET**	*Chef CERD Dampierre* **Sebastien COURTOIS**	*Chef CERD Mont / Vaudrey* **Emmanuel POIGEAUT**	*Chef CERD Chaussin* **Bruno GARNIER**
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
	AGENCE ROUTIERE DEPARTEMENTALE DOLE													
A-1	Courriers et documents, réponses techniques à des tiers (usagers, administrations, entreprises ...) et formalités administratives relatifs à l'exploitation et l'entretien des routes et dépendances situées dans le secteur géographiques de l'ARD					3	1	2						
A-2	Courriers et documents relatifs aux contrôles des ouvrages exécutés sur le domaine public : mise en demeure, absence d'autorisation, défaut d'entretien, réception des aménagements sous convention…					3	1	2						
A-3	Instruction et délivrance des alignements individuels					3	1	2						
A-4	Avis sur certificat d'urbanisme, permis de construire, permis d'aménager et déclarations de travaux dans les zones urbanisées des communes sans PLU, ou dans les zones U des communes avec PLU ou carte communale					3	1	2						
A-5	Instruction et délivrance des autorisations de voirie					3	1	2						
A-6	Exercice de l'action publique (dépôt de main-courante, de plainte, …) et documents afférents sur le territoire de l'ARD					3	1	2						
B	**CONTRATS PUBLICS**													
	Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents passés pour les besoins de l'Agence Routière Départementale													
B-1	**Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant inférieur à 40 000 € HT :** Tous documents relatifs à la préparation, la passation et l'exécution (y compris bons de commande)					3	1	2						
B-2	**Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT** : Tous documents relatifs à la préparation, la passation et l'exécution (y compris bons de commande), relevant de l'Agence Routière Départementale, pôle entretien exploitation					3	2	1						
B-3	**Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT** : Tous documents relatifs à la préparation, la passation et l'exécution (y compris bons de commande), relevant de l'Agence Routière Départementale, pôle ingénierie conservation du patrimoine routier					3	2		1	1				
B-4	**Marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents d'un montant inférieur ou égal à 2500 € HT** : Tous documents relatifs à la préparation, la passation et l'exécution (y compris bons de commande), relevant d'un Centre d'Exploitation des Routes Départementales, chacun en ce qui concerne son secteur géographique s'agissant des chefs de CERD						3	2			1	1	1	1
C	**MAITRISE D'ŒUVRE**													
C-1	Tous documents relatifs au suivi des chantiers, lorsque la maîtrise d'œuvre est exercée par le Département, pour les marchés publics de travaux passés par la Direction des Routes : piquetage, constat et contrôle, vérification des décomptes, réunion de chantier, opération préalable à la réception					3	1	2						
D	**PIECES JUSTIFICATIVES**													
D-1	Dépenses et recettes relevant du Chef de l'ARD					3	1	2						
D-2	Dépenses et recettes relevant du REER					3	2	1						
D-3	Dépenses et recettes relevant du RCPR					3	2		1					
D-4	Dépenses et recettes relevant du CERD						2	3			1	1	1	1
E	**RESSOURCES HUMAINES**													
E-1	Entretien professionnel annuel et évaluation des Responsables de l'Entretien et de l'Exploitation de la Route (R.E.E.R) et du personnel directement rattaché au Chef d'ARD					2	1							
E-2	Gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation et d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement des R.E.E.R et du personnel directement rattaché au Chef d'ARD					3	1	2						
E-3	Entretien professionnel annuel et évaluation des Chefs de C.E.R.D et du personnel directement rattaché au R.E.E.R					3	2	1						
E-4	Gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation et d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement des Chefs de C.E.R.D et du personnel directement rattaché au R.E.E.R					3	2	1						
E-5	Entretien professionnel annuel et évaluation du personnel directement rattaché au R.C.P.R.					3	2		1					
E-6	Gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation et d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement du personnel directement rattaché au R.C.P.R.						2	3	1					
E-7	Entretien professionnel annuel et évaluation du personnel directement rattaché au R.I.					3	2			1				
E-8	Gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation et d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement du personnel directement rattaché au R.I.						2	3		1				
E-9	Entretien professionnel annuel et évaluation des agents de Centre d'Exploitation des Routes Départementales (C.E.R.D), chacun en ce qui concerne son CERD s'agissant des chefs de CERD						3	2			1	1	1	1
E-10	Gestion des emplois du temps et des congés, validation des demandes de formation et d'ordre de mission, approbation des états de frais de déplacement des agents de C.E.R.D, chacun en ce qui concerne son CERD s'agissant des chefs de CERD						3	2			1	1	1	1