



**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME [REDACTED]
DIRECTRICE ADJOINTE DU POLE SERVICES A LA POPULATION**

CLD/DM/OB/VB-CN
N°2026/0256RH

Le Président de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-9,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n°2013- 907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 7,

Vu les statuts de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux tels qu'approuvés par arrêté inter préfectoral n°DRCL-BLE-2026044-0001 du 13 février 2026,

Vu la délibération n° CC2026-059 du conseil communautaire en date du 13 avril 2026 portant élection du Président de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux,

Vu le procès-verbal d'élection du Président,

Vu la délibération n° CC2026-065 du conseil communautaire en date du 13 avril 2026 portant délégation d'attribution du conseil communautaire au Président,

Vu la nomination de Madame [REDACTED] en qualité de Directrice adjointe du Pôle services à la population,

Considérant que conformément à l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales, le Président peut donner par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service,

Considérant que la délégation de signature peut être étendue aux attributions confiées par l'organe délibérant au président en application de l'article L. 5211-10,

Considérant que le volume des affaires traitées dans la Communauté d'agglomération nécessite, dans un souci d'efficacité de l'action communautaire et d'amélioration du service rendu aux usagers, d'accorder une délégation de signature aux agents d'encadrement,

Considérant que Madame [REDACTED] exerce les fonctions de Directrice adjointe du Pôle services à la population au sein de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Madame [REDACTED] Directrice adjointe du Pôle services à la population, reçoit délégation permanente de signature, sous ma responsabilité et ma surveillance, dans le périmètre relevant de ses fonctions, pour signer les actes suivants :

-Prendre toute décision concernant la passation, la conclusion, l'exécution et la résiliation des marchés publics dont le montant de la procédure de passation prise individuellement est inférieur à 3 000 €HT et leurs avenants, en ce compris :

- o les échanges avec les candidats et les courriers qui leurs sont adressés durant la phase de consultation ;
- o les courriers de rejet et courriers de réponse aux demandes de communication des motifs détaillés de rejet ;
- o la décision d'attribution, la signature du contrat, de l'avenant et/ou la signature du bon de commande ;
- o les ordres de service, les courriers de reconduction et de dénonciation, l'application des pénalités, les procédures de décompte, les déclarations de sous-traitance, les mises en demeure, la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement et des autres garanties, la résiliation

- Conclure les bons de commande émis sur la base d'un accord-cadre dont le montant est inférieur à 3 000 €HT

- Signer les certificats de capacité demandés par les titulaires de marchés publics ;

- Prononcer l'admission, l'ajournement, la réfaction de prix ou le rejet des prestations;

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale adjointe en charge du Pôle Services à la Population :

- Prendre toute décision concernant la passation, la conclusion, l'exécution et la résiliation des marchés publics dont le montant de la procédure de passation prise individuellement est supérieur ou égal à 3 000 €HT et inférieur à 25 000 € HT et leurs avenants en ce compris :

- o les échanges avec les candidats et les courriers qui leurs sont adressés durant la phase de consultation ;
- o les courriers de rejet et courriers de réponse aux demandes de communication des motifs détaillés de rejet ;
- o la décision d'attribution, la signature du contrat, de l'avenant et/ou la signature du bon de commande ;
- o les ordres de service, les courriers de reconduction et de dénonciation, l'application des pénalités, les procédures de décompte, les déclarations de sous-traitance, les mises en demeure, la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement et des autres garanties, la résiliation ;

- Prendre toute décision concernant la procédure de passation et l'exécution des marchés publics dont le montant de la procédure de passation prise individuellement est supérieur ou égal à 25 000 €HT et inférieur à 40 000 € HT et leurs avenants (à l'exclusion de l'acte d'attribution, de la décision d'abandonner la procédure et de la décision de résiliation) en ce compris :

- o les échanges avec les candidats et les courriers qui leurs sont adressés durant la phase de consultation ;
- o les courriers de rejet et courriers de réponse aux demandes de communication des motifs détaillés de rejet ;
- o les ordres de service, les courriers de reconduction et de dénonciation, l'application des pénalités, les procédures de décompte, les déclarations de sous-traitance, les mises en demeure, les procédures de réception et de levée des réserves, la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement et des autres garanties,

- Conclure les bons de commande émis sur la base d'un accord-cadre dont le montant est supérieur ou égal à 3 000 €HT et inférieur à 25 000 € HT ;
- Prononcer la réception (avec, sous ou sans réserves), le refus de réception et les décisions de levée de réserves.

ARTICLE 2 : Les actes signés au titre de l'article 1 devront porter les noms, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame [REDACTED] Directrice adjointe du Pôle services à la population, la délégation de signature des actes définis à l'article 1 est donnée aux personnes suivantes dans l'ordre de priorité suivant :

- Madame [REDACTED] Directrice générale adjointe en charge du pôle service à la population ;
- Monsieur [REDACTED] Directeur général des services

ARTICLE 4 : En application de l'article 7 du décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsqu'un agent de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux, titulaire d'une délégation de signature, estime se trouver en situation de conflits d'intérêts, il en informe, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique en précisant les sujets et les motifs pour lesquels il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Lorsque le supérieur hiérarchique estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion, ni émettre aucun avis en rapport avec les sujets en cause.

ARTICLE 5 : Cette délégation est accordée sous la surveillance et la responsabilité du Président et peut être rapportée à tout moment. Sa validité ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l'élu l'ayant accordée ou la fin des fonctions de l'agent.

Madame [REDACTED] Directrice adjointe du Pôle services à la population ne pourra en aucun cas subdéléguer sa signature.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inscrit au registre des arrêtés de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux et notifié à Madame [REDACTED] Directrice adjointe du Pôle services à la population ; une ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Dreux et comptable public assignataire de la trésorerie de Dreux agglomération.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité. Un recours administratif adressé au Président dans le délai de recours contentieux interrompt ce dernier pendant un délai de deux mois.

Fait à Dreux, le 14 avril 2026,

Le Président



Christophe LE DORVEN

Acte publié électroniquement sur le site internet de la collectivité le : 15 avril 2026

Notifié aux intéressés le :

Madame [REDACTED]
Directrice adjointe du Pôle services à la population

Madame [REDACTED] Directrice générale
adjointe en charge du pôle service à la population ;

Monsieur [REDACTED] Directeur général des
services