Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20260626-A2026-0470RH-AU
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/06/2026
Publication : 26/06/2026

ARRÊTÉ PORTANT MODIFICATION DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR XXX, DIRECTEUR XXX

CLD/DM/OB/VB-CN
N°2026/0470RH

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** l'arrêté n°2025/0623RH portant nomination de Monsieur XXX par voie de détachement dans l'emploi fonctionnel de directeur xxx des communautés urbaines et des communautés d'agglomération de 80 000 à 150 000 habitants,*
***Vu** l'arrêté n°2026/0239RH portant délégation de signature à Monsieur XXX, directeur xxx de la communauté d'agglomération du Pays de Dreux,*
***Vu** l'arrêté n°2026/0324RH portant modification de la délégation de signature à Monsieur XXX, directeur xxx de la Communauté d'agglomération,*

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 Monsieur XXX exerce les fonctions de Directeur xxx au sein de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20260626-A2026-0470RH-AU
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/06/2026
Publication : 26/06/2026

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Monsieur XXX, Directeur xxx, reçoit délégation permanente de signature, sous ma responsabilité et ma surveillance, dans le périmètre relevant de ses fonctions, pour signer les actes suivants :

- Marchés publics :
o Prendre toute décision concernant la conclusion, l'abandon de la procédure et la résiliation des marchés publics de travaux et leurs avenants dont le montant de la procédure de passation prise individuellement est supérieur ou égal à 25 000 € HT et inférieur à 100 000 € HT, ainsi que des marchés publics de fournitures et services et leurs avenants dont le montant de la procédure de passation prise individuellement est supérieur ou égal à 25 000 € HT et inférieur à 40 000 € HT, étant précisé que le seuil de 25 000 € HT susvisé est abaissé à 3 000 € HT s'agissant des dépenses relevant de la direction de la communication,
o Prendre toute décision concernant l'exécution des marchés publics dont le montant de la procédure de passation prise individuellement est supérieur ou égal à 40 000 € HT en ce compris : les certificats de cession de créance, 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,
o Conclure les bons de commande émis sur la base d'un accord-cadre dont le montant est supérieur ou égal à 25 000 € HT sans limite de montant et supérieur à 3 000 € HT s'agissant des dépenses relevant de la direction de la communication;

- Actes administratifs courants :
o Suivi de la vie institutionnelle : bureaux exécutifs, conseils communautaires et commissions (convocations aux réunions, notifications, ...),
o La certification matérielle et conforme des pièces et actes administratifs,
o Les conventions de louage, de prêt, de dépôt et d'acquisition et de cession des biens mobiliers et immobiliers le cas échéant passés en la forme administrative et les actes notariés, dans la limite d'un montant de 23 000 € HT ;

- Les correspondances administratives :
o Les correspondances administratives courantes n'emportant pas d'effet juridique ni de décision politique (sont exclus les courriers de réponse aux usagers),
o Les courriers relatifs aux avis d'urbanisme ;

- L'ensemble des actes relatifs à la **gestion statutaire du personnel** (agents titulaires et non titulaires) à l'exception de ceux relevant du Vice-Président Ressources humaines et du directeur des ressources humaines,
- La signature des devis de formation, des bulletins d'inscription émanant des directeurs, et les ordres de mission permanents ;

- Actes juridiques :
o Les actes et mémoires contentieux produits, tant en demande qu'en défense, devant les juridictions administratives ou judiciaires,
o Les correspondances et actes relatifs au règlement amiable des litiges,
o Le dépôt de plainte et la constitution de partie civile au nom de la communauté d'agglomération et les procurations octroyées aux agents communautaires à cet effet ;

- En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des ressources humaines et du Directeur général adjoint en charge du pôle Ressources :
o certificats administratifs et attestations employeur,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20260626-A2026-0470RH-AU
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/06/2026
Publié le : 26/06/2026

o toute correspondance courante n'emportant pas d'effet juridique (réponses à candidature, visites médicales ...),
o signature des pièces comptables (bordereaux, mandats de paiement, titres de recette...),
o contrats conclus avec les entreprises d'insertion,
o tout document relatif à l'embauche des intermittents du spectacle (GUSO),
o signature de tous les devis de formation, bulletins d'inscription et ordres de mission,
o signature des conventions de formation et de mise à disposition des salles de formation;

- En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des finances, de son adjoint et du Directeur général adjoint en charge du pôle Ressources :
o tout acte d'exécution relatif aux subventions perçues par l'agglomération (demande de versement, pièces justificatives, ...),
o signature des pièces comptables (bordereaux de dépenses et de recettes, annulation des titres, annulation de mandats, ordre de paiement, ordre de recette, rôle de factures),
o déclarations de TVA, FCTVA, taxe Agence de l'Eau Seine Normandie et actes y afférent,
o PV comptable de remise des biens et d'inventaire,
o reçus fiscaux en matière de dons,
o Etats des restes à réaliser,
o PV de destruction des valeurs inactives,
o Signature des autorisations de démarrage anticipé de travaux dans le cadre des fonds de concours ;

- En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des affaires juridiques, de la commande publique et de la vie institutionnelle et du Directeur général adjoint en charge du pôle Ressources :
o Signer toute correspondance intervenant dans le cadre de la passation des marchés publics dont le montant de la procédure de passation prise individuellement est supérieur ou égal à 40 000 €HT en compris:
- les échanges avec les candidats et les courriers qui leurs sont adressés durant la phase de consultation,
- les courriers de rejet et courriers de réponse aux demandes de communication des motifs détaillés de rejet,

o les rapports de présentation au contrôle de légalité ;

- En cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président en charge des ressources humaines :
o les actes de recrutement, de non recrutement ou de renouvellement de contrats sur emplois permanents,
o les saisines, arbitrages ou décisions liés à des situations individuelles complexes ou sensibles,
o tout échanges participant au dialogue social avec les organisations syndicales ;

- En cas d'absence ou d'empêchement du Président :
o Actes budgétaires relatifs à la gestion financière : comptes financiers uniques, budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives,
o Les conventions de louage, de prêt, de dépôt et d'acquisition et de cession des biens mobiliers et immobiliers passés en la forme administrative et les actes notariés, sans limitation de montant.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté remplace l'arrêté n°2026/0324RH portant modification de la délégation de signature à Monsieur xxx, directeur xxx de la Communauté d'agglomération.

ARTICLE 3 : 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 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur XXX, Directeur xxx** la délégation de signature des actes définis à l'article 1 est donnée aux personnes suivantes dans l'ordre de priorité suivant :
- Madame XXX, Directrice xxx en charge du Pôle xxx ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20260626-A2026-0470RH-AU
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/06/2026
Publication : 26/06/2026

- Monsieur XXX, Directeur xxx charge du Pôle xxx ;
- Madame XXX, Directrice xxx en charge du Pôle xxx ;
- Monsieur XXX, Directeur xxx en charge du Pôle xxx.

ARTICLE 5 : 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 6 : 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.
Monsieur XXX, Directeur xxx ne pourra en aucun cas subdéléguer sa signature.

ARTICLE 7 : Monsieur le Directeur xxx 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 **Monsieur XXX, Directeur xxx** ; 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 8 : 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 26 JUIN 2026

Le Président

Christophe LE DORVEN

Acte publié électroniquement sur le site internet de la collectivité le : 26 JUIN 2026

Notifié aux intéressés le :

Monsieur XXX
Directeur xxx

Madame XXX, Directrice xxx en charge du Pôle xxx ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20260626-A2026-0470RH-AU
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/06/2026
Publication : 26/06/2026

Monsieur XXX, Directeur xxx en charge du Pôle xxx ;

Madame XXX, Directrice xxx en charge du Pôle xxx ;

Monsieur XXX, Directeur xxx en charge du Pôle xxx.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20260626-A2026-0470RH-AU
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/06/2026
Publication : 26/06/2026