

**Pôle ressources**  
**Direction des affaires juridiques et de l'achat**

**Objet : Délégation de signature à Madame Marie GUEVELOU**

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment les dispositions de son article L.5211-9 ;

Vu le procès-verbal de la réunion du Conseil communautaire en date du 16 juillet 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Président de Lorient Agglomération ;

Vu la délibération en date du 16 juillet 2020 par laquelle le Conseil communautaire a délégué une partie de ses pouvoirs au Président de Lorient Agglomération ;

Vu l'organisation des services communautaires ;

Considérant que Madame Marie GUEVELOU occupe le poste de directrice Finances et prospectives ;

Considérant que la Direction Finances et Prospectives est temporairement placée sous la responsabilité d'Emilie LAUDREN, Directrice Générale Adjointe en charge du pôle Attractivité et Rayonnement ;

Considérant que dans l'objectif de faciliter au quotidien le fonctionnement de l'administration communautaire et d'en renforcer l'efficacité et la réactivité, il y a lieu d'accorder à Madame Marie GUEVELOU, une délégation de signature eu égard aux responsabilités qui lui sont confiées ;

## **ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Une délégation de signature est accordée sous la surveillance et la responsabilité du Président de Lorient Agglomération à Madame Marie GUEVELOU, directrice Finances et prospectives, à l'effet de signer tous documents liés à l'activité de la direction dont elle assume la responsabilité qui ne sont pas de nature à engager Lorient Agglomération vis-à-vis des tiers.

Madame Marie GUEVELOU bénéficie cependant d'une délégation à l'effet de signer tous les actes se rapportant à la préparation, la rédaction, la passation et l'exécution des marchés et contrats de concession relevant de la direction dont elle assume la responsabilité, conformément au tableau annexé au présent arrêté.

Par ailleurs, elle bénéficie également d'une délégation à l'effet de signer :

- Les accusés réception des demandes formulées par les administrés auprès de Lorient Agglomération pour celles qui relèvent de la direction dont elle assume la responsabilité
- Les mandats de paiement, titres de recette, opérations de tirage et de remboursement sur les lignes de trésorerie et emprunts revolving contractés ainsi que les bordereaux et toutes pièces comptables et administratives
- Les bordereaux d'envoi des contrats, délibérations, documents budgétaires (notamment aux organismes financiers et à la Trésorerie...)
- Les certificats administratifs à l'appui d'opérations budgétaires et comptables
- Les dépôts de plainte au nom de Lorient Agglomération

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le

ID : 056-200042174-20240326-ARR\_202411-DE

**ARTICLE 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie GUEVELOU, la délégation de signature qui lui est confiée est exercée, par ordre de priorité :

- Par Madame Emilie LAUDREN, Directrice Générale Adjointe du pôle Attractivité et Rayonnement ;
- Par Madame Kristell SIRET-JOLIVE, Directrice Générale des Services.

**ARTICLE 3** : L'arrêté du 31 mars 2023 portant délégation de signature à Madame Marie GUEVELOU est abrogé.

**ARTICLE 4** : Madame la Directrice Générale des Services de Lorient Agglomération est chargée de l'exécution du Présent arrêté qui peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rennes dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

**Le Président,**

**Fabrice LOHER**

Certifié exécutoire compte-tenu de :

La transmission en Préfecture le 26/03/24

La publication le 26/03/24

La notification le 26/03/24

Signé par : Fabrice Loher  
Date : 25/03/2024  
Qualité : Président

Envoyé en préfecture le 26/03/2024

Reçu en préfecture le 26/03/2024

Publié le

ID : 056-200042174-20240326-ARR\_202411-DE

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES LORIENT AGGLOMERATION

Nature de l'acte/document	Signataire
Tout document se rapportant aux procédures de grève	Président
Sanctions disciplinaires du 4 <sup>ème</sup> groupe	
Conventions avec le Centre De Gestion relatives à des prestations complémentaires	Voir tableau délégation de signature en matière de commande publique
Conventions de mise à disposition des agents communautaires Courriers de recrutement dans le cadre de mobilités externe et interne Conventions (et courriers d'accompagnement) relatives à la reprise financière des CET conclues entre collectivités et/ou EPCI lors de la mobilité des agents Courriers de recrutement sur contrat d'engagement à durée déterminée - contrats de projets (articles L.332-24 à L.332-26 du code général de la fonction publique) Contrat de projet Arrêtés individuels de stagiairisation Arrêtés portant titularisation Arrêtés établissant les tableaux d'avancement de grade Courriers de nomination dans le cadre d'un avancement de grade Arrêtés individuels d'avancement de grade Arrêtés établissant les listes d'aptitude de la promotion interne	Vice-Présidente en charge des ressources humaines et de l'achat public

<p>Courriers d'inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne</p> <p>Arrêtés individuels de promotion interne</p> <p>Courriers de recrutement en apprentissage</p> <p>Conventions en matière d'apprentissage</p> <p>Courriers de réponse à une demande de Compte Personnel de Formation</p> <p>Arrêtés relatifs aux élections professionnelles</p> <p>Convocations membres CAP, CT, CHSCT</p> <p>Sanctions disciplinaires du 3<sup>ème</sup> groupe</p> <p>Courriers de réponse aux réclamations relatives aux conventions de prestations de services, de coopération et de mutualisation conclues avec les communes membres ou les partenaires extérieurs</p>	
--	--

<p>Conventions portant détachement d'agents</p> <p>Courriers préalables à l'engagement d'une procédure disciplinaire (convocation de l'agent...)</p> <p>Sanctions disciplinaires des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> groupes</p>	<p>Directrice Générale des Services</p>
--	---

Conventions avec le Centre De Gestion (CDG) relatives aux commissions de réforme et comités médicaux	Directrice Générale Adjointe en charge du pôle ressources
Arrêtés abandon de poste	
Arrêtés de licenciement	
Arrêtés de non titularisation	
Courriers de mise en œuvre d'une Période Préparatoire au Reclassement et arrêtés	
Courriers de service non fait	
Courriers et arrêtés relatives aux ruptures conventionnelles	
Conventions avec le CDG relatives au recrutement de remplaçants	
Courriers procédure de recrutement (hors courrier de recrutement positif au candidat retenu)	
Courriers relatifs à l'affectation des agents	
Arrêtés portant avancement d'échelon	
Arrêtés relatifs à la retraite	
Arrêtés portant détachement	
Arrêtés portant mise à disposition	
Arrêtés portant mise en disponibilité	
Arrêtés portant mutation	
Arrêtés relatifs au temps partiel	

Directrice Générale Adjointe en charge  
du pôle ressources

Arrêtés relatifs aux arrêts maladie

Arrêtés relatifs aux accidents de travail et maladie professionnelle

Tous documents ou actes se rapportant à la déclaration et la prise en charge des accidents de travail et des maladies professionnelles

Arrêtés portant reclassement

Arrêtés relatifs au congé longue maladie et longue durée

Arrêtés relatifs au congé parental

Arrêtés relatifs à une démission

Arrêtés relatifs au congé maternité et paternité

Arrêtés relatifs à la NBI

Arrêtés relatifs au régime indemnitaire

Arrêtés relatifs aux régies

Contrats de travail (hors contrat de projet) de droit public ou de droit privé

Conventions de stage

Autorisations de cumul d'activités

Etats de service fait

Certificats et attestations portant sur la situation des agents

Arrêtés de retrait sur salaire

Bordereaux, demandes de subventions, enquêtes, imprimés

**DELEGATIONS DE SIGNATURE EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS ET CONTRATS DE CONCESSION**

Liste des actes, décisions et documents se rapportant à la préparation, la rédaction, l'exécution et le règlement des marchés publics et contrats de concession

Type de documents	Marchés inférieurs à 40 000 € HT					Marchés compris entre 40 000 et 90 000 € HT					Marchés supérieurs à 90 000 € HT					Contrats de concession dont DSP							
	Directeurs (hormis DEA et DPVD) Responsables de missions rattachées à la DG*	Directeurs DEA et DPVD	Responsables UF DEA et DPVD	DGA	DGS VP achat*	Directeurs (hormis DEA et DPVD) et responsables de missions rattachées à la DG*	Responsables UF DEA et DPVD	DGA et directrice communication	DGS	VP achat*	Directrice DAJA	DGA	DGS	VP achat*	Directrice DAJA	DGA	DGS	VP achat	Directrice DAJA	DGA	DGS	VP achat	
<b>PASSATION</b>																							
lettre de consultation et envoi des DCE	X		X			X								X					X				
demande de remise des offres dans le cadre des procédures restreintes	X		X			X								X					X				X
demande de compléments de candidatures / offres / invitation à négocier	X		X			X								X					X				
courrier d'offre anormalement basse	X		X			X								X					X				
demande de prolongation du délai de validité des offres	X		X			X								X					X				X
décision infructueuse / classement sans suite	X		X			X								X					X				X
rapport d'analyse des candidatures et des offres	X		X			X								X					X				X
courrier de rejet candidature/offre et attribution	X		X			X								X					X				X
signature du marché (acte d'engagement/mise au point)	X		X			X								X					X				X
courrier de notification	X		X			X								X					X				X
réponse aux demandes de motifs détaillés du rejet des offres	X		X			X								X					X				X
<b>EXECUTION</b>																							
ordre de service	X		X			X								X					X				
bon de commande	X		X			X								X					X				
acte de sous-traitance	X		X			X								X					X				
avenant / décision (poursuite / prolongation/ résiliation) et courrier de notification	X		X			X								X					X				X
reconduction / non reconduction	X		X			X								X					X				X
affermissement d'une tranche	X		X			X								X					X				X
admission/réception des prestations, avec ou sans réserves	X		X			X								X					X				X
rejet d'une facture	X		X			X								X					X				X
procès-verbal de constat des ouvrages exécutés (travaux) si refus de signature par l'entreprise	X		X			X								X					X				X
procès-verbal de levée des réserves	X		X			X								X					X				X
révision des prix/ contributions	X		X			X								X					X				X
vérification et acceptation des demandes de paiement adressées par le maître d'œuvre	X		X			X								X					X				X
exemplaire unique ou certificat de cessibilité	X		X			X								X					X				X
certificat de paiement / administratif	X		X			X								X					X				X
décompte général d'un marché / de pénalités / de résiliation	X		X			X								X					X				X
courrier de mise en demeure	X		X			X								X					X				X
prolongation de la garantie de parfait achèvement	X		X			X								X					X				X
transaction et courrier de notification	X		X			X								X					X				X

\* pour tout marché dont le seuil de publicité est supérieur au seuil de procédure formalisée en FC et S fixé, par décret (à titre indicatif, depuis le 01/01/22, 215.000 € HT)

\* Responsables de missions rattachées à la DG bénéficiaire de la délégation de signature :  
 Relations aux communes et gens du voyage, NPRU/expérimentations urbaines, Sobriété et Transition énergétique, SIGT, RGPD, Excellences maritimes, Parcs d'activités économiques, Médecine préventive  
 Pour les missions suivantes, la délégation de signature est confiée à la DG ou aux DGA de rattachement :  
 Plan climat, risques, résilience, Attractivité, Performance de gestion, Innovation et participation citoyenne Europe et coopérations territoriales  
 en cas d'absence ou d'empêchement du titulaire de la délégation de signature, celle-ci est confiée à son N+1

