

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

**Objet : Délégation de signature à Monsieur Olivier PRIOLET**

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 Monsieur Olivier PRIOLET occupe, par intérim, le poste de directeur Nature, santé et environnement ;

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 Monsieur Olivier PRIOLET 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 Monsieur Olivier PRIOLET, directeur par intérim, Nature, santé et environnement, à l'effet de signer tous documents liés à l'activité de la direction dont il assume la responsabilité qui ne sont pas de nature à engager Lorient Agglomération vis-à-vis des tiers.

Monsieur Olivier PRIOLET 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 des contrats de concession relevant de la direction dont il assume la responsabilité, conformément au tableau annexé au présent arrêté.

Par ailleurs, il 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 il assume la responsabilité
- Les réponses aux réclamations formulées par les administrés pour celles qui relèvent de la direction dont il assume la responsabilité
- Les plans de prévention de sécurité et tous documents s'y rapportant
- Les bordereaux d'élimination de déchets ou de suivi de déchets dangereux
- Les déclarations d'ouverture, d'achèvement et de conformité des travaux réalisés sous la maîtrise d'ouvrage de Lorient Agglomération ou pour lesquels Lorient Agglomération a reçu délégation de maîtrise d'ouvrage
- Les actes, décisions et documents se rapportant aux missions de maîtrise d'œuvre assurées par la Direction Nature, santé et environnement
- Les conventions et formulaires de mise à disposition ponctuelle de locaux, de terrains, bâtiments ou de matériel (ainsi que les actes relatifs à leur exécution) à la demande d'associations et des communes membres ou pour des manifestations organisées par Lorient Agglomération

- Les demandes d'autorisation prévues au code de l'urbanisme et/ou au code de l'environnement, nécessaires à la réalisation des projets communautaires
- Les dépôts de plainte au nom de Lorient Agglomération

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

- Par Madame Valérie LE BEC, Directrice Générale Adjointe du pôle Transformation responsable du territoire ;
- Par Madame Kristell SIRET-JOLIVE, Directrice Générale des Services.

**ARTICLE 3 :** 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 21/07/23  
La publication le 21/07/23  
La notification le 24/07/23

Signé par : Fabrice Loher  
Date : 21/07/2023  
Qualité : Président

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, la passation, 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*	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*	DGS VP achat*	Directrices DAJA	DGA	DGS	DGS VP achat*	Directrice DAJA	DGA	DGS	DGS VP achat	DGS VP achat	
<b>PASSATION</b>																				
lettre de consultation et d'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				X	
bon de commande	X		X			X					X				X				X	
acte de sous-traitance	X		X			X					X				X				X	
avenant / décision (poursuivre / 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 bénéficiant de la délégation de signature :  
 Relations aux communes et gens du voyage,  
 NPRU/expérimentations urbaines,  
 Sobriété et Transition énergétique,  
 SICT,  
 Excellences maritimes,  
 Parcs d'activités économiques,  
 Médecine préventive  
 Pour les missions suivantes, la délégation de signature est confiée à la DGS ou aux DGA de rattachement :  
 Plan climat, risques, résilience,  
 Attractivité,  
 Performance de gestion,  
 RGPD  
 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