

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

**Objet : Délégation de signature à Madame Agnès ALLIO**

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 Agnès ALLIO occupe le poste de directrice des affaires juridiques et de l'achat ;

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 Agnès ALLIO 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 Agnès ALLIO, directrice des affaires juridiques et de l'achat, 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 Agnès ALLIO 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 procès-verbaux des réunions d'expertise organisées par les assureurs lors de la survenance de sinistres impliquant Lorient Agglomération
- Les demandes d'avis techniques auprès des archives départementales avant élimination
- Les déclarations de sinistre auprès des assureurs
- Les dépôts de plainte au nom de Lorient Agglomération

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

- Par Madame Carole TILLY, Directrice Générale Adjointe du pôle Ressources ;
- Par Madame Kristell SIRET-JOLIVE, Directrice Générale des Services.

Envoyé en préfecture le 04/04/2023

Reçu en préfecture le 04/04/2023

Affiché le

ID : 056-200042174-20230404-ARR\_202311BIS-DE

**ARTICLE 3** : L'arrêté du 11 juillet 2022 portant délégation de signature à Madame Agnès ALLIO 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 4/04/23

La publication le 4/04/23

La notification le 5/04/23

Signé par : Fabrice Loher  
Date : 31/03/2023  
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, 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) 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               |     |     |                                 | X               |     |     |          |  |
| demande de remise des offres dans le cadre des procédures restreintes                           | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| demande de compléments de candidatures / offres / invitation à négocier                         | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     |          |  |
| courrier d'offre anormalement basse   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| demande de prolongation du délai de validité des offres   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| décision infructueuse / classement sans suite   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| rapport d'analyse des candidatures et des offres  | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| courrier de rejet candidature/offre et attribution  | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| signature du marché (acte d'engagement/mise au point)   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| courrier de notification  | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| réponse aux demandes de motifs détaillés du rejet des offres                                    | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| <b>EXECUTION</b>  |  |                        |                             |     |     |           |  |                             |                                 |     |           |                 |                                  |     |           |                 |     |     |                                 |                 |     |     |          |  |
| ordre de service  | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| bon de commande   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| acte de sous-traitance  | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| avenant / décision (poursuivre / prolongation/ résiliation) et courrier de notification         | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| reconduction / non reconduction   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| affermissement d'une tranche  | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| admission/réception des prestations, avec ou sans réserves                                      | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| rejet d'une facture   | X  |                        | 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               |     |     | X        |  |
| procès-verbal de levée des réserves   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| révision des prix/ contributions  | X  |                        | 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               |     |     | X        |  |
| exemplaire unique ou certificat de cessibilité  | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| certificat de paiement / administratif  | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| décompte général d'un marché / de pénalités / de résiliation                                    | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| courrier de mise en demeure   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| prolongation de la garantie de parfait achèvement   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |
| transaction et courrier de notification   | X  |                        | X                           |     |     |           | X  |                             |                                 |     |           | X               |                                  |     |           | X               |     |     |                                 | X               |     |     | X        |  |

\* pour tout marché dont le seuil de publicité est supérieur au seuil de procédure formalisée en FC et 5 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,
- SIGT,
- Excellences maritimes,
- Parcs d'activités économiques,
- Médecine préventive
- en cas d'absence ou d'empêchement du titulaire de la délégation de signature, celle-ci est confiée à son N+1

- 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