

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

**Objet : Délégation de signature à Madame Florène MILLAT-CARUS**

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 Florène MILLAT-CARUS occupe, au sein de la direction de la Prévention et de la Valorisation des Déchets, le poste de Responsable de l'unité fonctionnelle Exploitation collectes et ressources matérielles ;

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 Florène MILLAT-CARUS 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 Florène MILLAT-CARUS, Responsable de l'unité fonctionnelle Exploitation collectes et ressources matérielles au sein de la direction de la Prévention et de la Valorisation des déchets, à l'effet de signer tous documents liés à l'activité de l'unité dont elle assume la responsabilité qui ne sont pas de nature à engager Lorient Agglomération vis-à-vis des tiers.

Madame Florène MILLAT-CARUS 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 l'unité dont elle assume la responsabilité, conformément au tableau annexé au présent arrêté.

Madame Florène MILLAT-CARUS bénéficie par ailleurs d'une délégation à l'effet de signer :

- Les dépôts de plainte au nom de Lorient Agglomération
- Les courriers relatifs aux conditions d'accès en déchetterie de Groix des associations, des professionnels et des communes
- Les conventions de manœuvre des bennes sur terrains privés
- Les bordereaux d'élimination des déchets ou de suivi des déchets dangereux
- Les plans de prévention de sécurité et tous documents s'y rapportant

- Les avis formulés à l'occasion de l'instruction des autorisations d'urbanisme (manœuvre des bennes, local poubelles, aires de présentation des bacs notamment)

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

- Par Madame Odile ROBERT, Directrice de la Prévention et de la Valorisation des Déchets ;
- Par Monsieur Stéphane BELZ, Directeur Général Adjoint du pôle Services de proximité ;
- Par Madame Kristell SIRET-JOLIVE, Directrice Générale des Services.

**ARTICLE 3 :** L'arrêté du 31 janvier 2023 portant délégation de signature à Madame Florène MILLAT-CARUS 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 4/4/23  
La publication le 4/4/23  
La notification le 5/4/23

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*	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	DGS	VP achat	
PASSATION	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	
	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		
EXECUTION	Directeurs (hormis DEA et DPVD) et responsables de missions rattachées à la DG*	Directeurs DEA et DPVD	Responsables UF DEA et DPVD	DGA	DGS	VP achat	Directeurs et responsables de missions rattachées à la DG*	Responsables UF DEA et DPVD	DGA et directrice communication	DGS	VP achat	Directeurs et responsables de missions rattachées à la DG*	DGA et directrice communication	DGS	VP achat*	Directeurs DAJA	DGA	DGS	VP achat	DGS	VP achat	
	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 par/fait 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 5 fixé, par décret (à titre indicatif, depuis le 01/01/22, 215.000 € HT)

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

\* Responsables de missions rattachées à la DG bénéficiant de la délégation de signature :  
 Relations aux communes et gens du voyage, NPMU/expérimentations urbaines, Sobriété et Transition énergétique, SIGT, Excellences maritimes, Parcs d'activités économiques, Médecine préventive

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

