



ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
À Madame Lucie BEYNIÉ
DIRECTRICE DES AFFAIRES JURIDIQUES, CONTENTIEUX,
ASSURANCES ET MARCHES PUBLICS
N° ARSG2024-034

Le Président du Pays de Saint-Gilles-Croix-de-Vie Agglomération,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-19 et L.5211-9,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le procès-verbal du Conseil Communautaire portant élection du Président de la Communauté de Communes du Pays de Saint-Gilles-Croix de Vie en date du 10 juillet 2020, proclamant M. François BLANCHET élu,

Vu les statuts du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération en vigueur,

Vu l'organigramme du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération en vigueur,

Considérant que Madame Lucie BEYNIÉ exerce les fonctions de Directrice des affaires juridiques, contentieux, assurances et marchés publics du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération,

Considérant l'intérêt de donner délégation de signature à Madame Lucie BEYNIÉ afin d'assurer le fonctionnement quotidien et l'expédition des affaires courantes de la direction dont elle a la charge dans un souci d'optimiser le fonctionnement du service,

Considérant l'intérêt de déléguer à Madame Lucie BEYNIÉ la validation de l'engagement des dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction dont elle a la charge dans la limite de 2 000 € HT,

ARRETE

ARTICLE 1 : Monsieur François BLANCHET, Président du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Madame Lucie BEYNIÉ, Directrice des affaires juridiques, contentieux, assurances et marchés publics, sous réserve d'en avoir avisé sa direction, pour :

- la signature des actes de gestion courante et courriers d'information ou notification nécessaires au fonctionnement quotidien de la « Direction des affaires juridiques, contentieux, assurances et marchés publics », et notamment :

- en matière juridique : les courriers de demandes ou de transmission d'information aux co-contractants n'emportant pas de décision de la Communauté d'Agglomération, et strictement nécessaires à la bonne exécution du contrat à conclure ou conclu ;

- en matière de contentieux, la représentation du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération, en attaque, comme en défense devant les juridictions administratives comme judiciaires si la Communauté d'Agglomération n'est pas représentée par un conseil,

- en matière de commande publique : tous courriers nécessaires à la passation des marchés publics au-delà des seuils de mise en concurrence, passés selon la procédure adaptée ou la procédure formalisée, et notamment les demandes de précisions sur la teneur de l'offre, les demandes de régularisation de la candidature et / ou de l'offre, les demandes de transmission d'attestations par le candidat retenu le cas échéant, les demandes auprès de titulaires de marchés n'emportant pas de décision de la Communauté d'Agglomération ,

- en matière d'assurances : les courriers de demandes ou de transmission d'information aux assureurs, aux experts, aux tiers n'emportant pas de décision de la Communauté d'Agglomération.

- la signature des devis ou commandes et l'engagement des dépenses correspondantes ainsi que tous documents nécessaires à ces engagements (lettres de consultation, courriers de rejet,...), pour des achats nécessaires au fonctionnement courant de la direction dont elle a la charge, dans la limite de 2 000 € HT lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération

ZAE du Soleil Levant

CS 63669 - Givrand

85806 Saint Gilles Croix de Vie Cedex

Téléphone 02 51 55 55 55

Courriel accueil@payssaintgilles.fr

ARTICLE 2 : En l'absence de Madame Lucie BEYNIÉ, pour quelle que cause que ce soit, le Directeur Général Adjoint « Ressources » reçoit délégation de signature de tous devis ou commandes et engagement des dépenses correspondantes pour des achats nécessaires au fonctionnement courant de la « Direction des affaires juridiques, contentieux, assurances et marchés publics », dans la limite de 2 000 € HT lorsque les crédits sont inscrits au budget, ainsi que de tout acte de gestion courante et courriers d'information ou notification nécessaires au fonctionnement quotidien de la « Direction des affaires juridiques, contentieux, assurances et marchés publics » ;

ARTICLE 3 : L'arrêté n°ARSG2020-018 du 16 juillet 2020 et l'arrêté n°2021-007 du 2 février 2021 sont abrogés.

ARTICLE 4 : La présente délégation de signature subsistera tant qu'elle n'aura pas été rapportée, et prendra fin, soit au terme du mandat du Président de la Communauté d'Agglomération soit au jour de cessation de ses fonctions de Directrice des affaires juridiques, contentieux, assurances et marchés publics, de Madame Lucie BEYNIÉ, si elle intervenait antérieurement à l'échéance du mandat du Président.

ARTICLE 5 : Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- publié au recueil des actes administratifs
- notifié à l'intéressée.

Ampliation adressée au :

- Comptable de la collectivité.

Fait à Givrand, le 12 novembre 2024,
Le Président

François BLANCHET

Certifié exécutoire par le Président compte tenu :

- de la transmission au contrôle de légalité le : 13 DEC. 2024
- de l'affichage le :
- de la notification le :
- de la publication sur le site www.payssaintgilles.fr le : 13 DEC. 2024

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et / ou notification. Cette juridiction peut être saisie par voie postale ou par le biais de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site : www.telerecours.fr.