



**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**À Monsieur Franck MARTINEAU**  
**DIRECTEUR GENERAL ADJOINT « RESSOURCES »**  
**N° ARSG2024-035**

**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 Monsieur Franck MARTINEAU exerce les fonctions de Directeur Général Adjoint « Ressources » au sein du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération

Considérant l'intérêt de donner délégation de signature à Monsieur Franck MARTINEAU afin d'assurer le fonctionnement quotidien et l'expédition des affaires courantes de la direction générale adjointe « Ressources » dont il a la charge dans un souci d'optimiser le fonctionnement du service,

Considérant l'intérêt de déléguer à Monsieur Franck MARTINEAU la validation de l'engagement des dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la direction générale adjointe « Ressources » dont il a la charge dans la limite de 4 000 € HT, et au-delà de 2 000 € HT, étant précisé que les directeurs de sa direction générale adjointe sont compétents pour signer les bons de commande et tout acte nécessaire à l'engagement de dépenses 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 Monsieur Franck MARTINEAU, Directeur Général Adjoint « Ressources », pour :

- 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 générale adjointe « Ressources » dont il a la charge, au-delà de 2 000 € HT et dans la limite de 4 000 € HT lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

**ARTICLE 2** : Dans l'attente du recrutement d'un Directeur des Ressources, Monsieur Franck MARTINEAU 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 Ressources Humaines », 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 Ressources Humaines », à savoir :

- Courriers de rejet des candidatures aux candidats à un emploi,
- Courriers relatifs aux demandes de stage, conventions, formulaires d'acceptation, contrats d'apprentissage ...
- Attestations employeur à destination de Pôle Emploi,
- Certificats administratifs de gestion courante (attestation de travail, CAF, SFT, ...),
- Convocations de gestion courante hors procédures disciplinaires (formations internes, entretiens d'embauche, visites médicales ...).

**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](mailto:accueil@payssaintgilles.fr)

**ARTICLE 3** : En l'absence du Directeur des Finances et du Budget, pour quelle que cause que ce soit, Monsieur Franck MARTINEAU 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 Finances et du Budget », 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 aux usagers nécessaires au fonctionnement quotidien de la « Direction des Finances et du Budget ».

**ARTICLE 4** : En l'absence de la Directrice des politiques contractuelles, pour quelle que cause que ce soit, Monsieur Franck MARTINEAU 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 politiques contractuelles », 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 aux usagers nécessaires au fonctionnement quotidien de la « Direction des politiques contractuelles ».

**ARTICLE 5** : En l'absence de la Directrice de la Mutualisation, pour quelle que cause que ce soit, Monsieur Franck MARTINEAU reçoit délégation de signature de tous devis ou commandes et engagement des dépenses correspondantes pour des achats nécessaires au fonctionnement courant de la « Direction de la Mutualisation », 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 de la Mutualisation ».

**ARTICLE 6** : En l'absence de la Directrice des Affaires Juridiques, Contentieux, Assurances et Marchés Publics, pour quelle que cause que ce soit, Monsieur Franck MARTINEAU 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 aux usagers nécessaires au fonctionnement quotidien de la « Direction des Affaires Juridiques, Contentieux, Assurances et Marchés Publics ».

**ARTICLE 7** : Les arrêtés n°ARSG2021-008 du 2 février 2021 et n°ARSG2021-009 du 3 février 2021 sont abrogés.

**ARTICLE 8** : 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 Directeur Général Adjoint « Développement Territorial » de Monsieur Franck MARTINEAU, si elle intervenait antérieurement à l'échéance du mandat du Président.

**ARTICLE 9** : 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'intéressé.

Envoyé en préfecture le 29/11/2024

Reçu en préfecture le 29/11/2024

Publié le 29 NOV. 2024

ID : 085-200023778-20241112-ARSG2024\_035-AR

SLOW

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 : 29 NOV. 2024
- de l'affichage le :
- de la notification le :
- de la publication sur le site [www.payssaintgilles.fr](http://www.payssaintgilles.fr) le : 29 NOV. 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](http://www.telerecours.fr).*