



**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
À Madame Murièle CAPY
DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES
N° ARSG2026-005**

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 du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération en date du 9 avril 2026, proclamant M. François BLANCHET élu,
Vu les statuts du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération en vigueur,
Vu la délibération n°2026 03 08 portant délégation du Conseil Communautaire au Bureau et au Président,
Vu l'organigramme du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération en vigueur,
Considérant que Madame Murièle CAPY exerce les fonctions de Directrice Générale des Services au sein du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération
Considérant l'intérêt de donner délégation de signature à Madame Murièle CAPY afin d'assurer le fonctionnement quotidien et l'expédition des affaires courantes de la Communauté d'Agglomération dans un souci d'optimiser le fonctionnement,
Considérant l'intérêt de déléguer à Madame Murièle CAPY la validation de l'engagement des dépenses nécessaires au fonctionnement courant de la Communauté d'Agglomération dans la limite de 5 000 € HT, et au-delà de 4 000 € HT, étant précisé que les directeurs généraux adjoints sont compétents pour signer les bons de commande et tout acte nécessaire à l'engagement de dépenses au-delà de 2 000 € HT et dans la limite de 4 000 € HT, et que les directeurs et responsables de service reçoivent pour leur part et dans leur champ respectif de compétence, délégation 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 Murièle CAPY, Directrice Générale des Services, pour :

- en matière d'engagement des dépenses :

- Signature des devis ou commandes et 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 Communauté d'Agglomération au-delà de 4 000 € HT et dans la limite de 5 000 € HT lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- Signature des devis ou commandes et 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 du spectacle vivant et de la Culture entre 2 000 € HT et dans la limite de 5 000 € HT et pour les achats nécessaires au fonctionnement courant du secrétariat général lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- Certifications de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

- en matière d'organisation des instances communautaires et de tenue des actes :

- Expédition du registre des délibérations et des arrêtés.

-en matière d'administration générale

- Tous courriers d'exécution des décisions prises par le Bureau ou le Conseil Communautaire,
- La certification du caractère exécutoire des actes.

- en matière d'administration du domaine public et privé de la communauté d'agglomération :

- Courriers relatifs à l'administration du domaine communautaire.

- en matière d'administration des services publics communautaires :

- Courriers aux usagers des services publics communautaires n'emportant pas une décision, mais intervenant pour sa bonne application.

ARTICLE 2 : En l'absence du Directeur Général Adjoint Ressources pour quelle que cause que ce soit, Madame Murièle CAPY reçoit délégation de signature de tous devis ou commandes et engagement des dépenses correspondantes pour des achats nécessaires au fonctionnement courant de la « Direction Générale Adjointe Ressources », au-delà de 2 000 € HT et dans la limite de 4 000 € 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 Générale Adjointe Ressources ».

ARTICLE 3 : En l'absence du Directeur Général Adjoint « Développement Territorial » pour quelle que cause que ce soit, Madame Murièle CAPY reçoit délégation de signature de tous devis ou commandes et engagement des dépenses correspondantes pour des achats nécessaires au fonctionnement courant de la « Direction Générale Adjointe Développement Territorial », au-delà de 2 000 € HT et dans la limite de 4 000 € 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 Générale Adjointe Développement Territorial ».

ARTICLE 4 : En l'absence de la Directrice Générale Adjointe « Animation du Territoire » pour quelle que cause que ce soit, Madame Murièle CAPY reçoit délégation de signature de tous devis ou commandes et engagement des dépenses correspondantes pour des achats nécessaires au fonctionnement courant de la « Direction Générale Adjointe Animation du Territoire », au-delà de 2 000 € HT et dans la limite de 4 000 € 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 Générale Adjointe Animation du Territoire ».

ARTICLE 5 : En l'absence du Directeur Général Adjoint « Moyens techniques et cadre de vie » pour quelle que cause que ce soit, Madame Murièle CAPY reçoit délégation de signature de tous devis ou commandes et engagement des dépenses correspondantes pour des achats nécessaires au fonctionnement courant de la Direction Générale Adjointe « Moyens techniques et cadre de vie », au-delà de 2 000 € HT et dans la limite de 4 000 € 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 Générale Adjointe « Moyens techniques et cadre de vie ».

ARTICLE 6 : En l'absence d'un responsable de service ou d'un directeur de la Direction Générale des Services pour quelle que cause que ce soit, Madame Murièle CAPY reçoit délégation de signature de tous devis ou commandes et engagement des dépenses correspondantes pour des achats nécessaires au fonctionnement courant du service ou de la Direction dont le responsable ou Directeur est absent, dans la limite de 2 000 € HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget, de tout document lié à la gestion des déplacements (ordre de mission, état de frais, ...) et aux congés des agents du service ainsi que

de tout acte de gestion courante et courriers d'information ou notification nécessaires au fonctionnement quotidien du service ou de la Direction dont le responsable est absent.

ARTICLE 7 : En l'absence d'un responsable de service ou d'un directeur concomitante à l'absence d'un Directeur Général Adjoint pour quelle que cause que ce soit, Madame Murièle CAPY reçoit délégation de signature de tous devis ou commandes et engagement des dépenses correspondantes pour des achats nécessaires au fonctionnement courant du service ou de la Direction dont le responsable ou Directeur est absent, dans la limite de 2 000 € HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget, de tout document lié à la gestion des déplacements (ordre de mission, état de frais, ...) et aux congés des agents du service ainsi que de tout acte de gestion courante et courriers d'information ou notification nécessaires au fonctionnement quotidien du service ou de la Direction dont le responsable est absent.

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 Directrice Générale des Services de Madame Murièle CAPY, 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'intéressée.

Ampliation adressée au :

- Comptable de la collectivité.

Fait à Givrand, le 10 avril 2026
Le Président

François BLANCHET



Certifié exécutoire par le Président compte tenu :

- de la transmission au contrôle de légalité le : 13 AVR. 2026
- de l'affichage le :
- de la notification le :
- de la publication sur le site www.payssaintgilles.fr le : 13 AVR. 2026

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.