



**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
À Monsieur Franck MARTINEAU  
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT « RESSOURCES »  
N° ARSG2026-006**

**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 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 :** En l'absence de la Directrice des Ressources Humaines, 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 Ressources Humaines », dans la limite de 2 000 € HT lorsque les crédits sont inscrits au budget, de tout document (ordre de mission, état de frais, ...) lié à la gestion du service Ressources Humaines, 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 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 ...

**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)

- Attestations employeur à destination de France Travail,
- Certificats administratifs de gestion courante (attestation de travail, CAF, SFT, ...),
- Convocations de gestion courante hors procédures disciplinaires (formations internes, entretiens d'embauche, visites médicales ...).

**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, de tout document (ordre de mission, état de frais, ...) lié à la gestion du service, 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, 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 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, 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 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, de tout document (ordre de mission, état de frais, ...) lié à la gestion du service, 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 aux usagers nécessaires au fonctionnement quotidien de la « Direction des Affaires Juridiques, Contentieux, Assurances et Marchés Publics ».

**ARTICLE 7** : 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 « Ressources » de Monsieur Franck MARTINEAU, si elle intervenait antérieurement à l'échéance du mandat du Président.

Envoyé en préfecture le 13/04/2026

Reçu en préfecture le 13/04/2026

Publié le 13 AVR. 2026

ID : 085-200023778-20260410-ARSG2026\_006-AR

SLOW

**ARTICLE 8** : 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.

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](http://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](http://www.telerecours.fr).*

Envoyé en préfecture le 13/04/2026

Reçu en préfecture le 13/04/2026

Publié le 13 AVR. 2026

SLOW

ID : 085-200023778-20260410-ARSG2026\_006-AR

