



**PAYS DE
SAINT GILLES
CROIX DE VIE**
AGGLOMÉRATION

Envoyé en préfecture le 13/04/2026

Reçu en préfecture le 13/04/2026

Publié le 13 AVR. 2026

ID : 085-200023778-20260410-ARSG2026_013-AR

S L O W

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
À Madame Ariane COGNE-BIRON
DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES
N° ARSG2026-013**

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 du 9 avril 2026 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 Ariane COGNE BIRON exerce les fonctions de Directrice des Ressources Humaines au sein de la « Direction Générale Ajointe Ressources » du Pays de Saint Gilles Croix de Vie Agglomération,

Considérant l'intérêt de donner délégation de signature à Madame Ariane COGNE BIRON 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 Ariane COGNE BIRON 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 Ariane COGNE BIRON, Directrice des Ressources Humaines, 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 Ressources Humaines » et notamment les courriers et documents suivants :

- 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 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 ...).

- la signature de tout document lié à la gestion des déplacements (ordre de mission, état de frais, ...) et aux congés des agents du service ;

- 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 des Ressources Humaines 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

payssaintgilles.fr



ARTICLE 2 : En l'absence de Madame Ariane COGNE BIRON, 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 Ressources Humaines », 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, des documents listés à l'article 1 ainsi que de tout acte de gestion courante et courriers d'information ou notification nécessaires au fonctionnement quotidien de la « Direction des Ressources Humaines » ;

ARTICLE 3 : 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 Ressources Humaines, de Madame Ariane COGNE BIRON, si elle intervenait antérieurement à l'échéance du mandat du Président.

ARTICLE 4 : 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.