

**ARRETE N° 2021-5**  
du registre des arrêtés du service juridique  
portant délégation de signature  
en faveur de Monsieur Jérémy VERDIERE  
directeur général adjoint

**Le Président de la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault,**

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique Territoriale,

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5211-9 ;

**VU** les délibérations concordantes n°5 du bureau du 2 décembre 2019 et n°29 du conseil municipal du 10 décembre 19 relatives aux services communs entre la commune de Châtellerault et la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault,

**VU** la délibération n°2 du conseil communautaire du 22 juillet 2020 déléguant une partie des attributions du conseil au Président,

**VU** le procès-verbal en date du 15 juillet 2020 relatif à l'élection des Vice-Présidents et des membres du bureau communautaire,

**CONSIDERANT** les fonctions de directeur général adjoint des services à la population occupées par M. Jérémy VERDIERE,

**CONSIDERANT** que pour les besoins de Grand Châtellerault, il convient de donner délégation de signature de certains documents au directeur général adjoint des services à la population, sous la surveillance et la responsabilité du Président,

**CONSIDÉRANT** la réorganisation des services et directions, actuellement en cours de déploiement, qui induit des modifications organisationnelles,

**A R R E T E**

**ARTICLE 1** – A compter du 1<sup>er</sup> mars 2021, délégation de signature est donnée à M. Jérémy VERDIERE, directeur général adjoint des services à la population, pour les courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision relevant de sa direction à l'exception du service santé publique-sécurité civile.

Délégation lui est également accordée, au titre des services relevant de sa direction et à l'exception du service santé publique-sécurité civile, pour les documents suivants :

**Gestion financière :**

- les recettes sans limitation de montant (mémoires, régies de recettes,...),
- les documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses jusqu'à 4 000 € HT,
- les attestations du service fait

**Ressources humaines :**

- les ordres de missions et frais de missions pour les agents,
- les avis d'imputabilité relatifs aux accidents du travail,

**Achat public :**

- les lettres de rejet adressées aux candidats non retenus dans le cadre des marchés publics et accords-cadres,
- les ordres de service au titre de la maîtrise d'œuvre interne de Grand Châtellerault,
- les procès verbaux de réception des marchés.

**ARTICLE 2 :** Les documents signés au titre des articles ci-dessus devront porter les nom, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation. S'il s'agit d'un arrêté, la présente délégation sera mentionnée dans les visas. Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le directeur général des services de la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**ARTICLE 4 :** Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du Président, il sera adressé à la Préfecture et affiché. Ampliation du présent arrêté sera également transmise à l'intéressée pour lui servir de titre.

**ARTICLE 5 :** Le présent arrêté est susceptible d'un recours gracieux devant M. le Président de la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

Un recours contentieux peut être porté contre le présent arrêté devant le tribunal administratif de Poitiers, dans un délai de deux mois suivant son affichage ; le recours devant monsieur le Président suspendant ce délai.

Fait à Châtellerault, le

**Le Président,**

**Jean-Pierre ABELIN**