

Direction
Sous-direction Ressources
Groupement Administration, Finances et Archives
Service Assemblées, Administration, Achats

**Le président du conseil d'administration du
service départemental d'incendie et de
secours**

Réf. : 2023 - 014

Arrêté portant délégation de signature au groupement Développement des Compétences (Sous-direction Opérations)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1424-33 CGCT ;
Vu le code de la commande publique ;
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;
Vu la loi MATRAS 2021-1520 du 25 novembre 2022 ;
Vu la délibération n° CA 2022-52 du 9 décembre 2022 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;
Vu la délibération n° CA 2022-52 du 9 décembre 2022 du conseil d'administration relative à la création, à la modification, à la suppression et au transfert de postes ;
Vu l'arrêté n°2022-2091 du 16 décembre 2022 portant organisation du corps départemental ;
Vu l'arrêté n°2022-690 du 4 mars 2022 portant délégation de signature aux personnels du groupement formation-sports.

ARRETE

Article 1 - L'arrêté n°2022-690 susvisé du président du conseil d'administration portant délégations de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

Article 2 - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son groupement, délégation de signature est donnée, au **commandant Nicolas GICQUEL**, chef du groupement Développement des Compétences ou en son absence et en cas d'empêchement, même temporaire, au **lieutenant Julien BOURDON**, adjoint du chef de groupement à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

Finances :

- les bons de commande dans la limite de 10 000 € HT ;
- les états de frais de déplacement engagés pour les missions effectuées par les agents du groupement ;

Marchés publics

Pour les marchés publics jusqu'à 10 000 € HT :

- tous les documents de passation et d'exécution administrative et financière.

Affaires générales :

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...) ;

Ressources humaines :

- les convocations aux stages et attestations de présence ;
- les procès-verbaux de stage.

Article 3 - Dans le cadre de leurs attributions et des missions relevant de leur service, délégation de signature est donnée à **Maryse LECLERC**, cheffe du service Gestion Administrative et financière et au **Lieutenant David CARON**, chef du service Mise en Œuvre des Formations, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

Finances :

- les bons de commande dans la limite de 5 000 € HT.

Marchés publics

Pour les marchés publics jusqu'à 5 000 € HT :

- tous les documents de passation et d'exécution administrative et financière.

Affaires générales :

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son service (courriers courants, bordereaux d'envoi...).

Article 4 - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, délégation de signature est donnée au **lieutenant Julien BOURDON**, chef du service Conception et Evaluation des Formations, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

Affaires générales :

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son service (courriers courants, bordereaux d'envoi...).

Ressources humaines :

- les convocations aux stages et attestations de présence ;
- les procès-verbaux de stage.

Article 5 - La signature des pièces et actes indiqués au présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « pour le président et par délégation ».

Article 6 - Le directeur départemental des services d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.

Le président,



Christophe LE DORVEN