

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 - 018

Arrêté portant délégation de signature au groupement Administration, Finances et Archives (Sous-direction Ressources)

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 22 décembre 2022 portant organisation du corps départemental ;
Vu l'arrêté n°2022-1336 du 27 juin 2022 portant délégation de signature aux personnels du pôle administratif et financier.

ARRETE

Article 1 - L'arrêté n°2022-1336 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 à **Estelle GERMOND**, cheffe du groupement Administration, Finances et Archives, ou en son absence et en cas d'empêchement, même temporaire, à **Tiphaine BOURDET**, adjointe de la cheffe du groupement, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

Finances :

- les bons de commande dans la limite de 10 000 € HT ;
- les pièces comptables : bordereaux de titres (recette) et de mandats (dépenses), les pièces justificatives et les virements de crédits.
- 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.

Après analyse des services et décision du directeur pour les marchés compris entre 10 000 € HT et 40 000 € HT, ou décision du Président du CASDIS pour les marchés compris entre 40 000 € HT et jusqu'au seuil européens des procédures formalisées, ou délibération du Bureau pour tous les autres marchés :

- les lettres relatives aux négociations, démonstrations...;
- les lettres de rejet des candidatures et offres et les réponses aux demandes d'informations complémentaires ;
- les lettres de déclaration sans suite et d'infructuosité ;
- l'ensemble des pièces marché et mises au point si nécessaires ;
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
- les lettres de notification des marchés ;
- l'exemplaire unique ;
- le rapport de présentation pour la Préfecture.

Affaires générales :

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de son groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...) ;
- les ampliements et copies certifiées conformes et l'attestation du caractère exécutoire.

Article 3 - Dans le cadre de leurs attributions et des missions relevant de leur service, délégation de signature est donnée, à **Tiphaine BOURDET**, cheffe du service Assemblées, Administration, Achats, à **Constance CHEVAUCHE**, cheffe du service Finances, et à **Nathalie MONTAUDOUIN**, cheffe de la mission archives et assistant du délégué à la protection des données, 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 - 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 5 - 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