

Chartres, le 28 janvier 2024



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. : 2024 - 500

Arrêté portant délégation de signature aux personnels du groupement Développement des Compétences (sous-direction Opérations)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1424-33 ;

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 2023-47 du 19 décembre 2023 du conseil d'administration relative à l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours ;

Vu l'arrêté n°2023-GAFA-03 du 21 décembre 2023 portant organisation du service d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir ;

Vu l'arrêté n°2023-1706 du 28 octobre 2023 portant délégation de signature aux personnels du groupement Développement des Compétences.

ARRETE

Article 1 - L'arrêté n°2023-1706 susvisé du président du conseil d'administration portant délégation de signature, est abrogé et remplacé immédiatement par les dispositions suivantes.

Article 2 - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant du groupement Développement des Compétences, délégation de signature est donnée au **lieutenant Frédéric GIMENES**, adjoint au chef 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 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 du groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...) ;
- ordres de mission toutes missions des agents du groupement.

Ressources humaines :

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

Article 3 - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de leur service, délégation de signature est donnée à **Maryse LECLERC**, cheffe du service Gestion Administrative et Financière, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

Finances :

- les bons de commande dans la limite de 5 000 € HT sous réserve de budget alloué ;
- les états de frais de déplacement engagés pour les missions effectuées par les agents du service.

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 du service (courriers courants, bordereaux d'envoi...) ;
- les ordres de missions toutes missions pour les agents du service.

Article 4 - Dans le cadre de leurs attributions et des missions relevant de leur service, délégation de signature est donnée au **lieutenant Frédéric GIMENES**, chef du service Conception et Evaluation des Formations 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 sous réserve de budget alloué ;
- les états de frais de déplacement engagés pour les missions effectuées par les agents du service.

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 du service (courriers courants, bordereaux d'envoi...) ;
- les ordres de missions toutes missions pour les agents du service ;
- 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 peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication sur le site internet du service départemental d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir.