

Chartres, le 05 janvier 2026



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

Réf. : 2025 - 1809

Arrêté portant délégation de signature aux personnels des services rattachés à la Sous-direction Santé

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 2025-22 du 24 juin 2025 du conseil d'administration relative aux modifications de l'organigramme ;
Vu l'arrêté n°2024-2135 du 26 décembre 2024 portant organisation du service d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir ;
Vu l'arrêté n°2024-496 du 28 janvier 2024 portant délégation de signature aux personnels des services rattachés à la sous-direction Santé.

ARRETE

Article 1 - L'arrêté n°**2024-496** susvisé du président du conseil d'administration portant délégation de signature, est abrogé et remplacé à compter du 1^{er} janvier 2026 par les dispositions suivantes.

Article 2 - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de la Sous-direction Santé, délégation de signature est donnée au **médecin de classe exceptionnelle DAVID POUBEL**, chef de la Sous-direction Santé, ou en son absence et en cas d'empêchement même temporaire, à la **pharmacienne de classe exceptionnelle Pascale TAUREAU**, adjointe au chef de la Sous-direction Santé, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

Finances :

- les bons de commande dans la limite de 4 000 € HT ;
- les états de frais de déplacement engagés pour les missions effectuées par les agents de la sous-direction Santé ;

Marchés publics

Pour les marchés publics jusqu'à 4 000 € HT :

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

Affaires générales :

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement de la sous-direction Santé (courriers courants, bordereaux d'envoi...) ;

- les ordres de missions pour les agents de la sous-direction Santé (hors formation)

Article 3 - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant du groupement Pharmacie, délégation de signature est donnée à la **pharmacienne de classe exceptionnelle** **Mme Pascal TAUREAU**, cheffe du groupement, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :



Finances :

- les bons de commande dans la limite de 4 000 € HT sous réserve de budget alloué ;
- les états de frais de déplacement engagés pour les missions effectuées par les agents rattachés.

Marchés publics :

Pour les marchés publics jusqu'à 4 000 € HT :

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

Affaires générales :

- les pièces administratives courantes (courriers courants, bordereaux d'envoi...) ;
- les ordres de missions pour les agents rattachés (hors formation)

Article 4 - dans le cadre de ses attributions et des missions relevant du service Activité Opérationnelle, délégation de signature est donnée au **médecin Marion GUERRIER**, cheffe du service, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

Finances :

- les bons de commande dans la limite de 4 000 € HT sous réserve de budget alloué ;
- les états de frais de déplacement engagés pour les missions effectuées par les agents rattachés.

Marchés publics :

Pour les marchés publics jusqu'à 4 000 € HT :

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

Affaires générales :

- les pièces administratives courantes (courriers courants, bordereaux d'envoi...).

Article 5 – Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant du groupement SQVS, délégation de signature est donnée à **Cécile BILBAUT**, cheffe du service Prévention des Risques, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-après :

Finances :

- les bons de commande dans la limite de 2 000 € 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 2 000 € 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...).

Article 6 – 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 7 – 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 (par voie postale au 28 rue de la Bretonnerie 45000 ORLEANS ou par voie dématérialisée via Télérecours citoyens www.telerecours.fr) 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.

