

Chartres, le 05 janvier 2026



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

Réf. : 2025 - 1810

Arrêté portant délégation de signature aux personnels du Groupement Administration, Finances et Achats (Sous-direction Ressources)

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°2024-493 du 28 janvier 2024 portant délégation de signature aux personnels du groupement Administration Finances et Achats (sous-direction Ressources).

ARRETE

Article 1 - L'arrêté n°**2024-493** 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 son groupement délégation de signature est donnée à **Estelle CLEON**, cheffe du Groupement Administration, Finances et Achats, 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 4 000 € 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 4 000 € 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 4 000 € HT et 40 000 € HT, ou décision du président du CASDIS pour les marchés compris entre 40 000 € HT et jusqu'aux seuils 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 nécessaire ;
- les lettres d'agrément, de refus de sous-traitant ;
- les lettres de notifications des marchés ;
- l'exemplaire unique ;
- le rapport de présentation pour la préfecture.

Affaires générales :

- les pièces administratives courantes nécessaires au fonctionnement du groupement (courriers courants, bordereaux d'envoi...) ;
- les ampliations et copies certifiées conformes et l'attestation du caractère exécutoire ;
- les ordres de missions pour les agents du groupement (hors formations).

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, et à **Constance CHEVAUCHE**, cheffe du service Finances, 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 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 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.