

Chartres, le 05 janvier 2026



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

Réf. : 2025 – 1821

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 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° 2024-258 du 08 février 2025 portant délégation de signature aux personnels du groupement Développement des Compétences.

ARRETE

Article 1 - L'arrêté n°**2025-258** 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 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 4 000 € 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 4 000 € 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 des agents du groupement.

Ressources humaines :

- les convocations aux stages et attestations de présence à l'exception des inscriptions aux séminaires et colloques qui restent de la compétence du DDSIS ;
- les dispenses de formation ;
- toutes attestations relatives aux stages, recyclages et formations continues, à l'exception des diplômes des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, des personnels administratifs et techniques spécialisés (PATs) qui restent de la compétence du DDSIS ;
- les ordres de missions pour formation des agents du SDIS ;
- les procès-verbaux de stage.

Article 3 - Dans le cadre de ses attributions et des missions relevant de son service, délégation de signature est donnée à **Maryse LECLERC**, cheffe du service Finances et Indicateurs, 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 - Dans le cadre de leurs attributions et des missions relevant de leur service, délégation de signature au **lieutenant David CARON**, chef du service Tronc Commun, au **lieutenant Laurent LELONG**, chef du service Spécialités 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, cerfa de véhicules en dons pour désincarcération...) ;
- 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 (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.