



ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT

N°AG_2024_052

Objet : Délégation de signature donnée à Madame Julie DHENIN, responsable du service de l'administration générale et des affaires juridiques, foncières et immobilières

Le Président de la Communauté d'Agglomération Annemasse Les Voirons Agglomération, dite Annemasse Agglo, Monsieur Gabriel DOUBLET, élu par le conseil communautaire en date du 15 juillet 2020,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 5211-9,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 portant simplification et clarification du droit et allègement des procédures,

Vu l'arrêté du Président n° AG_2024_011 du 27 février 2024 portant délégation de signature à Madame Julie DHENIN, responsable du service de l'Administration Générale et des affaires juridiques, foncières et immobilières,

Considérant que le Président d'un établissement public de coopération intercommunale peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer sa signature afin de rationaliser son organisation administrative,

Considérant les fonctions de responsable du service de l'administration générale et des affaires juridiques, foncières et immobilières, exercées par Madame Julie DHENIN, concernée par les dispositions du présent arrêté,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Julie DHENIN, responsable du service de l'administration générale et des affaires juridiques, foncières et immobilières, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de ses services, les documents énumérés ci-après :

- 1.1 Lettre ou bon de commande, à hauteur de **10 000 € H.T.** maximum, dans le cadre :
 - soit d'un marché formalisé à bons de commande, dans la limite du montant maximum dudit marché, ou auprès d'une centrale d'achat au sens du code de la commande publique,
 - soit d'une procédure non formalisée, dans la limite d'un montant cumulé annuel, tous services confondus, de **40 000 € H.T.** par opération ou catégorie homogène de fourniture ou service, ainsi que dans la limite des crédits inscrits au budget des services placés sous sa responsabilité et avec obligation d'engagement de la dépense dans la comptabilité d'ANNEMASSE AGGLO.Dans l'attente du vote du budget de l'exercice en cours, l'autorisation de signature est donnée dans la limite du montant des crédits de l'exercice précédent en section de fonctionnement et dans la limite de 25 % du montant des crédits de l'exercice précédent en section d'investissement.
- 1.2 Invitation aux commissions, comités techniques, groupes de travail et rencontres entre partenaires,
- 1.3 Courrier ou bordereau de transmission de documents administratifs, réponse aux demandes de communication de documents administratifs,
- 1.4 Lettre de consultation-demande de devis, réponse négative à une demande de devis,

- 1.5 Notification des actes, transmission des actes et recueils aux particuliers ou structures, sous forme individuelle ou de recueil des actes,
- 1.6 Tout document relatif à des prêts ou mises à disposition au profit d'Annemasse Agglo de salles, locaux, véhicules ou matériel (courrier de demande, convention d'occupation, état des lieux, constat ...), que ce soit à titre gratuit ou bien payant dans la limite du point 1.1,
- 1.7 Dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile, avec ou sans demande de réparation, auprès des services de police, de gendarmerie, ou auprès du Parquet, du Juge d'instruction et des services de la juridiction pénale,
- 1.8 Accusé de réception des plis recommandés postaux ou par messagerie, ainsi que des courriers et documents remis par huissier,
- 1.9 Certificats d'affichage,
- 1.10 Courriers préparatoires, d'instruction et de suivi d'exécution et gestion courante des affaires en cours, sans incidence décisionnelle, tels que notamment des lettres de contact, courriers de relance, courriers de demande d'actes ou de pièces, courriers d'échanges de pièces et d'information, demande de certificat de non-appel, avec tout tiers et notamment les avocats, notaires, juridictions, greffier, huissiers, experts judiciaire, prestataires de la direction,

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Julie DHENIN, délégation de signature est donnée, pour tous les points listés à l'article 1 ci-dessus, à Monsieur Renaud MOISSON, Directeur Général Adjoint des Services, et, en cas d'absence ou d'empêchement simultanés, à Monsieur Gilles RAVINET, Directeur Général des Services, ou Madame Aline BERTHET, Directrice Générale Adjointe des Services.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est exécutoire tant qu'il n'aura pas été rapporté par un arrêté contraire. Il annule et remplace tout autre arrêté de délégation de signature antérieur, à savoir l'arrêté du Président n° AG_2024_011 du 27 février 2024 portant délégation de signature à Madame Julie DHENIN.

ARTICLE 4 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inscrit au registre des arrêtés de la Communauté d'agglomération Annemasse – les Voirons Agglomération, télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie et notifié aux intéressés.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Président d'Annemasse Agglo dans un délai de deux mois à compter de son publication ou de sa notification. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou de sa date de publication, ou à compter de la réponse d'Annemasse Agglo, si un recours gracieux a été préalablement déposé.

Annemasse, le 24/09/2024
Le Président
Gabriel DOUBLET

Notification aux intéressés :

Madame Julie DHENIN
Le :
Signature :

Monsieur Renaud MOISSON
Le :
Signature :

Monsieur Gilles RAVINET
Le :
Signature :

Madame Aline BERTHET
Le :
Signature :