



ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT

N°AG_2026_016

Objet : Délégation de signature donnée à Madame Julie DHENIN, responsable des services de la Direction de l'immobilier, des assurances et des affaires générales

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 avril 2026,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 5211-9 et L 5211-10,

Vu la délibération du Conseil communautaire, n°CC_2026_0038, en date du 15 avril 2026, portant délégation générale du Conseil communautaire au Président,

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 des services de la Direction dénommée à ce jour Direction de l'Immobilier, des Assurances et des Affaires Générales, exercées par Madame Julie DHENIN au sein d'Annemasse Agglo,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Julie DHENIN, responsable des services de la Direction dénommée à ce jour Direction de l'Immobilier, des Assurances et des Affaires Générales (DIAAG), comprenant les services suivants : Service Assemblées et Affaires Juridiques (SAAJ), Service des Affaires Foncières Immobilières Assurances (SAFIA), Pôle Moyen Internes (PMI), Pôle Archives et Pôle Protection des données personnelles.

ARTICLE 2 : La présente délégation a pour objet la signature, dans le cadre des attributions relevant de ses services, les documents énumérés ci-après :

- 1.1 Invitations/convocations et réponse à ces dernières aux réunions, commissions, comités techniques, groupes de travail et toutes rencontres avec les partenaires institutionnels, les juridictions et instances de résolution de litige, experts, huissiers, notaires, assureurs et tous autres en lien avec l'activité des services,
- 1.2 Courrier ou bordereau de transmission de documents administratifs, réponses aux demandes de communication de documents administratifs, réponses et échanges avec la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) et avec la Commission Nationale de l'Informatique et des libertés (CNIL),
- 1.3 Lettre de consultation-demande de devis, réponse négative à une demande de devis,
- 1.4 Notification des actes, transmission des actes et recueils aux particuliers ou structures, sous forme individuelle ou de recueil des actes,
- 1.5 Tout document relatif à des prêts ou mises à disposition au profit d'Annemasse-Agglo à titre gratuit de salles, locaux, véhicules ou matériel (courrier de demande, convention d'occupation, état des lieux, constat ...),
- 1.6 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 et représentation à toute procédure de médiation pénale,

- 1.7 Accusé de réception des plis recommandés postaux ou par messagerie, ainsi que des courriers et documents remis par huissier,
- 1.8 Certificats d'affichage,
- 1.9 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,
- 1.10 Invitation/convocation et réponses à ces dernières aux juridictions, experts, commissaires de justice, notaires, liquidateur et mandataire judiciaires,
- 1.11 Requêtes, conclusions, mémoires, en défense ou en demande devant toutes instances et juridictions.

ARTICLE 3 : 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, puis à Madame Aline BERTHET, Directrice Générale Adjointe des Services.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de service, ayant reçu délégation de signature et appartenant à la Direction à laquelle est rattachée Madame Julie DHENIN, délégation de signature est donnée à Mme Julie DHENIN pour l'ensemble de la délégation de ces-derniers.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté est exécutoire tant qu'il n'aura pas été rapporté par un arrêté contraire.

ARTICLE 6 : 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 7 : 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 sa 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 16/04/2026
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 :

16/04/2026