

Direction des Affaires Juridiques
et des Assemblées

Hôtel de Ville et d'Agglomération
Place du Théâtre – BP 829
85021 La Roche-sur-Yon Cedex
Tél. : 02 51 47 47 47

Arrêté n°2026-Aggl-0192

Le Président,

- Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9,
- Vu** la convention de mutualisation entre La Roche-sur-Yon Agglomération et la Ville de La Roche-sur-Yon signée en application de la délibération n°11 du Conseil communautaire du 14 décembre 2021,
- Vu** l'arrêté n° 2025-Aggl-0025 du 25 juillet 2025 donnant délégation de signature à Marie-Pierre KÉRÉBEL, Directrice mutualisée de l'Assainissement, de la Prévention et de la Gestion des Déchets,
- Considérant** l'organisation mutualisée des services de La Roche-sur-Yon Agglomération et de la Ville de La Roche-sur-Yon,
- Considérant** la nécessité d'assurer le fonctionnement normal de l'Administration,

Sur proposition de la Directrice Générale des Services,

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à **Marie-Pierre KÉRÉBEL, Directrice mutualisée de l'assainissement, de la prévention et de la gestion des déchets**, dans le cadre de ses attributions pour les actes suivants :

Mesures diverses :

- correspondances courantes avec les usagers;
- correspondances administratives courantes ;
- correspondances avec les différents partenaires ;
- notifications et attestations diverses.

Pièces comptables :

- bons de commande d'un montant inférieur à 10 000 € H.T ;
- bordereaux d'exonération de mise en concurrence d'un montant inférieur à 2 500 € H.T.

Gestion du personnel :

- état de frais de déplacements ;
- validation des heures supplémentaires ;
- actes relatifs à la formation ;
- ordres de mission pour les déplacements en Région des Pays de la Loire ;
- mesures courantes de gestion ;
- les fiches d'entretiens professionnels des agents de sa direction, en lieu et place de l'autorité territoriale.

Maîtrise d'œuvre interne :

- toutes pièces d'exécution dans le cadre des missions de maîtrise d'œuvre interne : procès-verbal de réception, ordres de service, décompte général et définitif.

Travaux :

- toutes pièces relatives aux déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT) ou déclaration de projets de travaux (DT).

Déchets :

- correspondances courantes.

Prévention et sécurité :

- le plan de prévention prévu aux articles R.4512-6 et suivants du code du travail ;
- le protocole de sécurité prévu aux articles R.4515-1 et suivants du code du travail.

Marchés publics :

Correspondances et pièces courantes d'exécution des marchés, à l'exception des documents relatifs :

- à la modification du contenu des prestations ;
- aux délais d'exécution ;
- aux propositions d'acceptation d'un sous-traitant ;
- aux opérations de réception ;
- aux décisions de résiliation ;
- au traitement d'un différend en phase précontentieuse ou contentieuse.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Pierre KÉRÉBEL, Directrice mutualisée de l'Assainissement, de la Prévention et de la Gestion des Déchets, la délégation de signature sera exercée par **Johan GARDON, Directeur Général Adjoint des services mutualisés, Responsable du Pôle Equipements et Espaces Publics.**

Article 3 : La Directrice Générale des Services mutualisée est chargée de l'exécution du présent arrêté qui remplace l'arrêté n° 2025-Agglo-0025 du 25 juillet 2025.

Fait à La Roche-sur-Yon, le **30 AVR 2026**

Le Président,
Romain BOSSIS



Le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Le Tribunal Administratif précité peut également être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.