

Arrêté du Président n° *ARR 2026-05-112*  
Délégation de signature à Madame Charlotte GUIENNE,  
Adjointe à la Directrice générale adjointe en charge des ressources humaines

Le Président de Guingamp-Paimpol Agglomération,

Vu l'article L.5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant le Président à donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service;

Vu le procès-verbal de la réunion du Conseil d'agglomération du 14 avril 2026 relatif à l'installation du Conseil d'agglomération, à l'élection du président et des vice-présidents, à la composition du Bureau communautaire et à l'élection de ses membres ;

Vu la délibération DEL2026-04-091 du 14 avril 2026 portant élection du Président;

Vu la délibération DEL2026-04-097 du 14 avril 2026, portant délégation d'attributions du Conseil d'agglomération au Président, et autorisant le Président à déléguer sa signature dans les matières concernées aux agents publics dont la liste est fixée par l'article L.5211-9 du Code général des collectivités territoriales;

Vu l'arrêté 2025-719 du 3 octobre 2025 relatif à Madame Charlotte GUIENNE, Adjointe à la Directrice générale adjointe en charge des ressources humaines ;

Considérant que pour la bonne marche de l'administration communautaire, dans un souci notamment d'efficacité et de plus grande réactivité, il est nécessaire d'accorder une délégation de signature à Madame Charlotte GUIENNE;

**ARRETE**

Article 1 :

Il est accordé sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation permanente de signature à Madame Charlotte GUIENNE, Adjointe en charge des ressources humaines et du dialogue social, lorsque les crédits ont été inscrits au budget, pour les actes suivants relatifs aux ressources humaines de la collectivité :

- Les contrats à durée déterminée de 3 à 6 mois ;
- Les arrêtés et courriers relatifs au télétravail, à l'avancement d'échelon, au temps partiel et à la Nouvelle Bonification Incendiaire (NBI),
- Les courriers portant accord aux congés de formation ;
- Tout document relatif aux habilitations électriques ;

- Les documents relatifs aux autorisations de conduite ;
- Les documents relatifs à la carte conducteur ;
- Les demandes d'expertises médicales ;
- Les notes d'information générales à l'attention du personnel ;
- Les correspondances courantes avec les tiers/les agents ;
- Les courriers officiels aux organismes et institutions, les contrats, conventions institutionnelles et partenariat ;
- L'ouverture de droits et compléments des dossiers prévoyance ;
- Tous les documents relatifs aux demandes de Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) ;
- Tous les documents relatifs aux dossiers retraites ;
- Les déclarations annuelles ;
- Les demandes de contrôle ciblés ou aléatoires ;
- Les autorisations spéciales d'absences des organisations syndicales et décharges d'activités de service ;
- Les factures de mise à disposition (MAD) ou de détachement mensuelles ou trimestrielles ;
- Tout document relatif aux médailles de travail ;
- Les conventions de stage de plus de 2 mois ;
- Les certificats administratifs et attestations ;

#### Article 2 :

Il est accordé sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation permanente de signature à Madame Charlotte GUIENNE, Adjointe en charge des ressources humaines et du dialogue social, lorsque les crédits ont été inscrits au budget, pour les actes suivants relevant uniquement de son champ de compétence :

- Pour les marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 10 000 € HT (fournitures et services) et 20 000 € HT (travaux) : toutes pièces concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- Tout document administratif et comptable relatifs à l'engagement de dépenses jusqu'à 10 000 € HT en matière de fournitures et services et jusqu'à 20 000€ HT en matière de travaux, lorsque les crédits sont inscrits au budget, y compris lorsque le montant des marchés et accords-cadres dépasse ces seuils ;
- Pour l'ensemble des marchés et accords-cadres y compris ceux passés en procédure adaptée et formalisée :
  - Les ordres de service,
  - L'admission de fournitures courantes,
  - La réception des travaux,
  - La décision de reconduction,

#### **Actes relatifs aux agents placés sous la responsabilité directe de Madame Charlotte GUIENNE :**

- Les ordres de mission et les frais de mission générés par le déplacement des agents ;
- Les conventions de stage de moins de deux mois ;
- Tous documents portant sur le Compte Epargne Temps (CET) (ouverture, alimentation et utilisation) hormis le traitement des demandes de monétisation et les transferts ;
- Les certificats administratifs et les attestations ;

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames Anne-Laure TRECHEREL et Laura MAITRALLAIN, Madame Charlotte GUIENNE reçoit délégation de signature pour l'ensemble des pièces et actes visés par la délégation de signature accordée à Mesdames Anne-Laure TRECHEREL et Laura MAITRALLAIN.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie THEBAULT-LEPIVERT, Madame Charlotte GUIENNE reçoit délégation de signature pour l'ensemble des pièces et actes relatifs à la Direction générale adjointe Service public et listés dans l'arrêté de délégation de signature de Madame Aurélie THEBAULT-LEPIVERT.

Article 5 :

La signature par Madame Charlotte GUIENNE, des pièces et actes repris dans le présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Président ».

Article 6 :

Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Guingamp, sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera applicable après affichage et transmission au représentant de l'Etat dans le département. Une ampliation sera transmise au destinataire du présent arrêté.

Article 7 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

A Guingamp, le 05/05/2026

Le Président,

Vincent LE MEAUX



Envoyé en préfecture le 06/05/2026

Reçu en préfecture le 06/05/2026

Publié le 06/05/2026

ID : 022-200067981-20260505-ARR\_2026\_05\_112-AR