Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le 04/11/2026
ID : 022-200067981-20261029-ARR2026_11_135-AR

Guingamp Paimpol AGGLOMÉRATION

Arrêté du Président n°ARR2026-11-135
Délégation temporaire de signature à Madame Cécile BERNARD,
Conseillère en charge de la prospective financière et de la stratégie budgétaire

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 ;

Vu l'arrêté ARR 2026-04-029 du 20 avril 2026 portant délégation de signature à Madame Marie-Laure BOCHER-DAGORN, Directrice Générale Adjointe Finances et Assemblées

Vu le contrat de travail n° 2025-932 du 29 octobre 2025 relatif à Madame Cécile BERNARD, conseillère en charge de la prospective financière et de la stratégie budgétaire.

Considérant que la Directrice Générale Adjointe Finances et Assemblées est absente pour une période prolongée ;

Considérant que Madame Cécile BERNARD dispose de missions impliquant une réelle autonomie de décision, d'un certain niveau de responsabilités et de fonctions d'encadrement ;

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 Cécile BERNARD ;

ARRETE

Article 1 :
Il est accordé sous ma surveillance et ma responsabilité, en l'absence de la Directrice Générale Adjointe Finances et Assemblées, une délégation temporaire de signature à Madame Cécile BERNARD, Conseillère en charge de la prospective financière et de la stratégie budgétaire, lorsque les crédits ont été inscrits au budget, pour les actes suivants relevant uniquement de la direction Finances et assemblées, à l'exception des actes qui relèvent plus spécifiquement des services :

- Service Achat public et affaires juridiques,
- Service Budget et comptabilité.

Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le
ID : 022-200067981-20261029-ARR2026_11_135-AR

Guingamp Paimpol AGGLOMÉRATION

Actes relatifs à l'achat public :

- Pour les marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 60 000 € HT (fournitures et services) et 100 000 € 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 60 000 € HT en matière de fournitures et services et jusqu'à 100 000€ 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 des accords-cadres 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 Cécile BERNARD :

- 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 ;

Actes divers :

- Toutes pièces comptables et administratives se rattachant à la mission d'ordonnateur ;
- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- Les déclarations de sinistre aux assurances ;
- Les demandes d'intervention d'huissier pour la signification d'actes ou l'établissement de procès-verbaux ;
- Les contestations de contraventions routières ;
- Tous documents, et notamment tout procès-verbal, permettant de représenter l'Agglomération, afin de porter plainte et se constituer partie civile dans le cadre du dépôt de plainte au nom de l'Agglomération auprès de l'autorité compétente dès lors qu'elle a subi un préjudice ;
- Les certificats administratifs et les attestations ;

Article 2 :
Il est accordé sous ma surveillance et ma responsabilité, en l'absence de la Directrice Générale Adjointe Finances Assemblées, une délégation temporaire de signature à Madame Cécile BERNARD, Conseillère en charge de la prospective financière et de la stratégie budgétaire, pour les actes suivants relevant uniquement des services composant la direction Finances et Assemblées, lorsque les crédits ont été inscrits au budget :

Service Achat public et affaires juridiques : En 2ème rang lorsque Madame Hélène LE POTIER (Rang n°1) est absente ou empêchée :

Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le
ID : 022-200067981-20261029-ARR2026_11_135-AR

Guingamp Paimpol AGGLOMÉRATION

- 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,
- Les demandes d'intervention d'huissier pour la signification d'actes ou l'établissement de procès-verbaux ;
- 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 attestations ;

Service Budget et comptabilité : En 2ème rang lorsque Madame Marie GARNIER (Rang n°1) est absente ou empêchée :

- 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,
- 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 attestations ;

Envoyé en préfecture le 03/11/2026
Reçu en préfecture le 03/11/2026
Publié le
ID : 022-200067981-20261029-ARR2026_11_135-AR

Guingamp Paimpol AGGLOMÉRATION

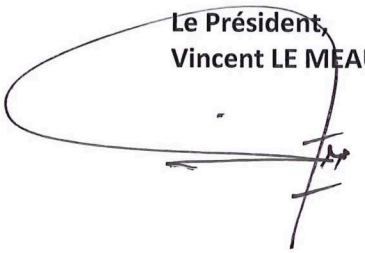
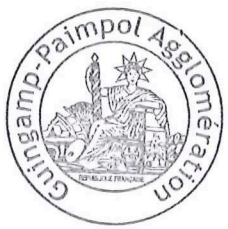
Article 3 :
En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Romain ROLLANT, Monsieur Mickaël THOMAS-ROBIC et Madame Aurélie THEBAULT-LEPIVERT (en simultanée avec Madame Charlotte GUIENNE), délégation de signature est donnée à Madame Cécile BERNARD pour signer l'ensemble des actes visés par la délégation de signature accordée à Monsieur Romain ROLLANT, Monsieur Mickaël THOMAS-ROBIC et Madame Aurélie THEBAULT-LEPIVERT.

Cette délégation inclut les actes que les agents susvisés sont eux-mêmes autorisés à signer en cas d'absence ou d'empêchement des agents visés dans la délégation de signature des intéressés.

Article 4 :
La signature par Madame Cécile BERNARD, des pièces et actes repris à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Président ».

Article 5 :
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 6 :
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 29/10/2026

Le Président,
Vincent LE MEAUX