



## **ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT N°A2026\_SG001**

### **PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MME DOMINIQUE CHENAUD**

Le Président de la Communauté de communes Le Grand Charolais,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-9 qui précise que le président peut accorder, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, et au directeur général des services techniques ainsi qu'aux responsables de service,

Vu la délibération n°2020-133 du Conseil communautaire en date du 09 novembre 2020 portant élection du Président ;

Considérant que, par même délibération, le conseil communautaire a également autorisé le président à subdéléguer aux vice-présidents et aux agents titulaires d'une délégation de signature les compétences déléguées,

Vu l'arrêté de délégation de fonctions n°2020-SG123 en date du 13 novembre 2020 portant délégation de fonctions à Mme Elisabeth PONSOT, 3<sup>ème</sup> vice-présidente,

Vu l'arrêté de délégation de signature n°2020-SG157 en date du 25 novembre 2020 portant délégation de signature à Mme Elisabeth PONSOT, 3<sup>ème</sup> vice-présidente,

Vu les arrêtés de délégation de signature à Madame Dominique CHENAUD n°A2020-SG140, A2020-SG147 et A2021-SG028,

Considérant le départ en retraite de Monsieur Ludovic POMARES, Directeur général adjoint en charge des ressources et de l'administration, au 1<sup>er</sup> janvier 2026,

Considérant que Madame Dominique CHENAUD exerce les fonctions de directrice générale des services de la Communauté de Communes Le Grand Charolais,

Considérant qu'il est nécessaire, dans le souci d'une bonne administration locale, de lui donner délégation de signature,

### **ARRETE**

**Article 1 :** Les arrêtés de délégation n° A2020-SG140, A2020-SG147 et A2021-SG028 sont abrogés.

**Article 2 :** Madame Dominique CHENAUD, directrice générale des services, bénéficie d'une délégation de signature sous la surveillance et la responsabilité du président de la Communauté de Communes Le Grand Charolais pour signer les documents suivants :

**Achats :**

-Les bons de commandes de 1000 € à 5000 € HT passés en dehors de marchés publics.

-Les bons de commandes inférieurs à 1000 € HT passés en dehors de marchés publics pour les services rattachés à la direction générale des services (assemblées, communication, commande publique, développement du territoire et des entreprises, finances, PCAET et énergies renouvelables, ressources humaines, systèmes d'information, SIG, urbanisme/habitat).

- Les bons de commande inférieurs à 1000 € HT passés dans le cadre de l'exécution d'un marché public et relatifs aux fournitures administratives et d'entretien.

### **Ressources humaines :**

-Pour les agents relevant des services attachés à la Directrice Générale des Services : octroi des congés annuels et autorisations spéciales d'absences et des ordres de missions temporaires.

-Lors de l'absence des DGA : ensemble des documents relatifs aux congés, autorisations spéciales d'absences et des ordres de missions temporaires des agents relevant de leur direction.

-Tous les documents relatifs à la gestion des comptes épargnes temps.

-Les ordres de missions permanents.

-Toutes les convocations de gestion courante (entretien préalable au recrutement, visites médicales, formations internes...).

- En l'absence de la vice-présidente en charge de l'administration générale, des ressources humaines et des mutualisations :

### **Rémunération :**

- Tous les actes et états liés à la liquidation de la rémunération des agents y compris les états relatifs aux récupérations, aux heures complémentaires et supplémentaires, aux astreintes et aux permanences.

- Tous les actes et états liés à la liquidation des indemnités des élus.

- Tous les actes liés au remboursement des frais engagés par les agents de la Communauté de Communes dans le cadre de leurs missions (frais de déplacements, kilométriques, transports, hébergement, restauration).

### **Carrière :**

- Les arrêtés d'avancement d'échelon.

### **Recrutement :**

- Tous les actes de recrutement d'agents temporaires non permanents pour une durée inférieure ou égale à 1 an, à l'exclusion des chargés de missions, collaborateurs de cabinet, et les personnels sur emplois fonctionnels.

- Tous les actes liés aux remplacements des agents momentanément indisponibles.

- Les réponses négatives aux demandes d'emploi.

### **Maladie :**

- Tous les documents relatifs aux absences du personnel pour raison de santé ou aménagement du temps de travail tel que le temps partiel.
- L'ensemble des documents adressés à la commission de réforme et à la compagnie d'assurance statutaire.

#### **Instances paritaires :**

- Tous les documents relatifs aux instances paritaires (CAP, CCP) à l'exception du comité social territorial (CST)

#### **Procédures disciplinaires :**

- Les courriers adressés en matière de procédure disciplinaire ainsi que les correspondances liées aux entretiens de recadrage du personnel.

#### **Formation :**

- Les inscriptions des agents à des actions de formations externes.
- Les conventions de stages à l'exception des stagiaires accueillis dans le service petite enfance.
- Les dossiers d'inscriptions pour les concours ou examens (internes et externes).
- Les autorisations spéciales d'absence pour réunions syndicales et formations des sapeurs-pompiers volontaires.

#### **Divers :**

-Notes de services à l'ensemble du personnel.

-Les dossiers de demande d'avis domanial.

-Les bons à tirer

- En l'absence du directeur général adjoint en charge de la proximité et des services à la population : les conventions d'objectifs et de financements d'action sociale avec la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire (les prestations de service : EAJE, ALSH, RAM, LAEP, Centres sociaux, etc.) et les subventions (fonds locaux ou nationaux)

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique CHENAUD, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Monsieur Michel SERRIER, directeur général adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique CHENAUD et de Monsieur SERRIER, délégation de signature est donnée, à l'effet de signer les mêmes documents, à Monsieur Henri-Pierre FABRE, directeur général adjoint.

**Article 4 :** Le présent arrêté prend effet, après sa signature, dès sa publication et sa transmission au représentant de l'Etat. La présente délégation est consentie pour toute la durée du mandat et jusqu'à l'élection d'un nouveau président.  
Dans la limite de ce terme, elle subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée.

**Article 5:** A chaque fois que Madame Dominique CHENAUD sera amenée à signer un document dans le cadre de la délégation consentie par l'article 2, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du président,

La directrice générale des services,  
Dominique CHENAUD»

A chaque fois que Monsieur Michel SERRIER sera amené à signer un document dans le cadre de la délégation consentie par l'article 3, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du président,  
La directrice générale des services  
étant absente ou empêchée,  
Le directeur général adjoint des services,  
Michel SERRIER »

A chaque fois que Monsieur Henri-Pierre FABRE sera amené à signer un document dans le cadre de la délégation consentie par l'article 3, sa signature sera précédée de la mention suivante :

« Par délégation du président,  
La directrice générale des services  
étant absente ou empêchée,  
Le directeur général adjoint des services,  
Henri-Pierre FABRE »

**Article 6** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification, devant le Tribunal administratif de Dijon (22 rue d'Assas - BP 61616 - 21016 Dijon CEDEX).

**Article 7** : Le Président de la Communauté de communes, la Directrice Générale des Services, le Trésorier de la Communauté de communes sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, affiché, transmis au représentant de l'Etat dans le département et publié.

Ampliation sera transmise au comptable de la Communauté de communes.

Fait à Paray Le Monial, le  
6 janvier 2026

**Gérald GORDAT**  
**Président du Grand Charolais**