

ARRETE DE LA PRESIDENTE

Portant délégation de signature à Madame Juliette FAVEREAUX
Directrice adjointe à la Petite Enfance de la Communauté
d'Agglomération du Bocage Bressuirais

Arrêté A-2026-63

La Présidente de la communauté d'agglomération du Bocage Bressuirais,

- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5211-9 et R.2122-8 autorisant le Président à donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux Directeur général des services, Directeurs généraux adjoints et responsables de service ;
- Vu le PV d'élection de la Présidente, Madame Emmanuelle MENARD, lors de la séance d'installation du 14 avril 2026 ;
- Vu la délibération DEL-CC-2026-101 du conseil communautaire du 14 avril 2026 portant délégation de pouvoirs du conseil communautaire au Président ;
- Vu l'organigramme des services ;
- **Considérant** qu'il y a lieu d'assurer en toutes circonstances le bon fonctionnement des services de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} :

Madame la Présidente donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Madame Juliette FAVEREAUX, Directrice adjointe à la Petite Enfance, pour la signature :

- 1. En matière de gestion des ressources humaines : les actes suivants relatifs à la gestion des agents placés sous sa responsabilité hiérarchique :**
 - Ordres de mission permanents et temporaires ;
 - La gestion des congés et absences des agents : les demandes d'absence (CA, RTT, ASA) ;
 - Les documents préparatoires nécessaires à la préparation de la paie : états mensuels d'heures, états d'heures supplémentaires, état des frais de déplacement.
- 2. En matière de fonctionnement courant** des services placés sous sa responsabilité :
 - Toute correspondance relevant de la gestion courante et ayant un simple caractère informatif ;
 - Bons de livraison ;
 - Attestations de passage ;
 - Attestations de service fait ;
 - Attestation de paiement annuel pour déduction fiscale ;
 - Relances pour paiement auprès des familles (courriers, ...) ;
- 3. En matière de comptabilité :**
 - Engagement comptable des dépenses de fonctionnement et d'investissement jusqu'à 10 000 euros.

4. En matière juridique : les certificats administratifs et attestations délivrées dans son domaine de compétences (hors RH), et les dépôts de plainte dans son domaine.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Juliette FAVEREAUX, la présente délégation est consentie dans son intégralité à la Directrice Générale Adjointe des services en charge du pôle Solidarité, Attractivité et Cohésion Sociale, Mme Stéphanie PINEAU-COULON.

ARTICLE 3 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera transmise à :

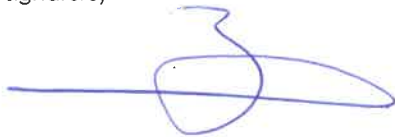
- Madame la sous-Préfète de l'arrondissement de Bressuire ;
- Monsieur le Trésorier Général de Thouars.

Il fait l'objet d'une publication par voie d'affichage et est inscrit au Registre des Arrêtés du Président.

Fait à Bressuire, le 23/04/2026

**La Présidente,
Madame Emmanuelle MENARD**

Je soussignée, Juliette FAVEREAUX,
certifie avoir reçu notification du
présent arrêté, le : 19/05/2026
(Date et signature)



Transmis en préfecture le 24 AVR. 2026

Notifié ou publié le 18 JUIN 2026

Le Président,
-certifie sous sa responsabilité le caractère
exécutoire de cet acte
-informe que le présent acte peut faire
l'objet
d'un recours pour excès de pouvoir devant
le Tribunal Administratif dans un délai de
deux mois
à compter de la présente notification/ou
publication.