



COMMUNAUTE DES COMMUNES DE HAUTE SAINTONGE

Délégation de fonction à la 1ère Vice-présidente

Madame Fabienne DUGAS RAVENEAU

Le Président,

Vu les articles L.5211-2 et L.5211-9 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'élection des vice-présidents en date du 7 Avril 2026,

Vu la délibération en date du 16 Avril 2026 par laquelle le conseil communautaire donne délégation au Président d'un certain nombre d'attributions limitativement énumérées à l'article L.5211-9-2 du CGCT,

Arrête :

ARTICLE 1 : A compter du 1er Mai 2026 une délégation de fonction est donnée à Madame Fabienne DUGAS RAVENEAU, 1^{ère} Vice-présidente, dans les domaines suivants :

- Finances et comptabilité :

- élaboration et suivi de tous les budgets (principal et annexes),
- signature de tous les mandats et titres de tous les budgets (principal et annexe)

- Personnel :

- toutes les décisions relatives à la gestion du personnel, notamment les recrutements, les revalorisations, les incidents de carrière;

- Les programmes européens, nationaux et régionaux : toutes les décisions relatives aux différentes contractualisations (Europe, État, Région) sur lesquelles la CDCS est positionnée ou peut être amenée à se positionner

- Communication : Coordination et décisions relatives à la communication de la CDCS quelle qu'en soit la forme (écrite, audio, visuelle, réseaux sociaux...) en lien avec le service dédié, en relation avec le/s Vice-Président/s concerné/s le cas échéant.

~~Économie: toutes les décisions relatives~~ aux zones d'activités communautaires situées sur la commune de Pons

ARTICLE 2 : Une délégation de fonction est donnée à Madame Fabienne DUGAS RAVENEAU, 1ère^r Vice-présidente, dans les domaines délégués au Président par le conseil communautaire pour :

1. d'autoriser les demandes de subventions au profit de la communauté et d'approuver les plans de financement correspondants en conformité avec les autorisations budgétaires ;
2. d'autoriser la création des postes et le recrutement pour les emplois saisonniers, les contrats aidés, les contrats d'apprentissage ou d'alternance, les contrats pour accroissement temporaire d'activité et les besoins occasionnels, en conformité avec les autorisations budgétaires des budgets principal et annexes ;
3. d'accepter et de signer les conventions de stage, les conventions de bénévolat et les conventions de formation professionnelle ;
4. de la passation d'avenants aux contrats de travail de l'ensemble du personnel contrat de droit public et privé dans la limite des autorisations budgétaires des budgets principal et annexes ;
5. de signer les conventions de mise à disposition de personnel de la CDCHS ;
6. de signer les conventions pour les ruptures conventionnelles avec les salariés ;
7. de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalité ou dans le cadre d'une procédure adaptée, dans la limite de 216 000€ HT pour les marchés de services et de 500 000 € HT pour les marchés de travaux ;
8. de passer les contrats avec les différents partenaires pour l'organisation de spectacles communautaires qui peuvent être passés sans formalité ou dans le cadre d'une procédure adaptée, dans la limite des autorisations budgétaires des budgets principal et annexes ;
9. d'attribuer et de verser les subventions pour frais d'actes et d'échanges forestiers en conformité avec le règlement adopté et les autorisations budgétaires ;
10. de fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, Commissaires de justice et experts ;
11. d'intenter au nom de la CDCHS les actions en justice et défendre la CDCHS dans les actions intentées contre elle ; de négocier et de signer des protocoles transactionnels en phase pré-contentieuse et en phase contentieuse, pour défendre la CDCHS dans les actions intentées contre elle dans la limite de 5 000 €uros ;

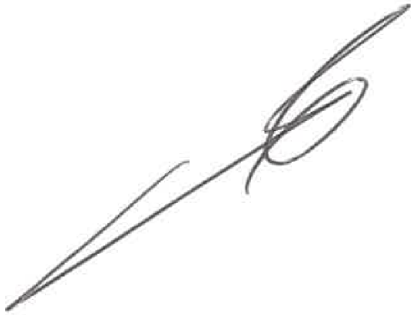
12. de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules communautaires dans la limite fixée de 20 000 € TTC ;
13. de déroger au placement des fonds au Trésor pour les recettes exceptionnelles ;
14. d'encaisser les remboursements d'assurance liés aux indemnités de sinistre ;
15. de créer, de modifier et de supprimer les régies comptables nécessaires au bon fonctionnement des services communautaires ;
16. d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
17. de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros et procéder aux écritures de sortie d'actif de ses biens ;
18. de signer des conventions de partenariat concernant le système d'information géographique (SIG) ;
19. d'effectuer toutes les démarches quotidiennes administratives, juridiques, financières et commerciales et de réaliser tous les partenariats commerciaux jugés nécessaires au bon déroulement et développement des différents sites et bâtiments appartenant à la CDCHS et gérés par elle même ;
20. d'effectuer toutes les démarches administratives pour autoriser les conventions de servitude au profit ou à la charge de parcelles appartenant à la CDCHS ;
21. de saisir la CDAC ;
22. d'émettre un mandat « créances éteintes » pour des montants jusqu'à 1 000 € ;
23. entre les différents budgets de la Communautés des Communes, dans la limite des sommes inscrites dans ces budgets, de réaliser les opérations comptables suivantes : verser les avances remboursables, rembourser les avances remboursables, reverser au budget principal les excédents des budgets annexes, verser les subventions exceptionnelles, procéder au remboursement des frais de personnel et aux frais divers ;
24. D'attribuer les subventions aux propriétaires bailleurs ou aux propriétaires occupants dans le cadre de l'OPAH ;
25. De signer les documents cadastraux établis par géomètre-expert tels que les modificatifs parcellaires, PV de Bornage ou encore les documents d'arpentage concernant les terrains pour lesquels la CDCHS est propriétaire ou intéressée.

ARTICLE 3 : Il est rappelé que cette délégation de fonction se fait sous la surveillance et la responsabilité du Président : Madame DUGAS RAVNEAU, 1ère vice-présidente devra donc informer le Président des décisions qu'elle aura prises en application du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le receveur principal et Madame le Sous-préfet de Jonzac et notifié à l'intéressé.

Jonzac, le **05 MAI 2026**

Le Président, Christophe CABRI



Signature de l'intéressée, Fabienne DUGAS RAVENEAU :



Délais et voies de recours contentieux :

Recours gracieux ou recours contentieux : à effectuer dans un délai de deux mois à compter de la notification des actes individuels ou collectifs ou de la publication (affichage en mairie ou insertion dans le recueil des actes administratifs) des actes réglementaires.

Le recours gracieux doit être adressé à l'autorité territoriale. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse de l'autorité signataire. L'absence de réponse à l'issue des deux mois vaudra refus implicite et fera à nouveau courir le délai de recours contentieux. Le recours contentieux peut être directement adressé au Tribunal administratif.

Délégation de fonction à la 1ère Vice-présidente

Acte publié le 05/05/2026
Christophe CABRI, Président