

Direction Générale des Services

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Florence BEGOUEN DEMEAUX

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

**VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;

**VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;

**VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;

**CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Madame Florence BEGOUEN DEMEAUX, Directrice de l'Animation sociale, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :

En matière d'actions sociales, personnes âgées, santé et solidarité :

- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision : demandes de renseignements, lettres d'information, de transmission ;
- Réponses aux usagers sur les demandes ;
- Courriers d'orientation vers les partenaires sociaux ;
- Engagement des dépenses, en section de fonctionnement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 2 000 € HT ;

**Article 2 :** La présente délégation ne peut faire l'objet d'une subdélégation. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame BEGOUEN DEMEAUX, les actes relevant de la présente délégation seront signés par le supérieur hiérarchique ou par la personne désignée en remplacement.

**Article 3 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission aux Services de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 23/06/2026

Reçu en préfecture le 23/06/2026

Publié le

ID : 045-200005932-20260611-17\_2026-AI

S<sup>2</sup>LO

**Article 5 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site internet de la Communauté des Portes de Sologne.

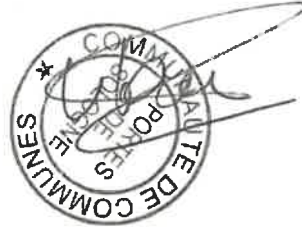
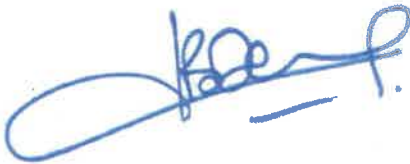
**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY

Notifié le : 22/06/26

Signature :



Direction Générale des Services

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Alexandra CHATAINIER

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;
- VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;
- VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;
- CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;
- CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Madame Alexandra CHATAINIER, Directrice des Ressources Humaines, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :

En matière de ressources humaines :

- Ensemble des actes et correspondances relatifs à la gestion du temps, à la carrière du personnel (quel que soit le statut), à la formation, aux concours et examens, aux absences et à l'indisponibilité physique des agents, aux conventions de stage non gratifiés, aux élections professionnelles, à la gestion des candidatures, à l'assurance du personnel, à la complémentaire santé et la prévoyance, à l'action sociale et à l'activité syndicale ;
- à l'exception des actes de recrutement (y compris contrats aidés, apprentissage et stages gratifiés), des procédures disciplinaires, suspensions, mises à disposition, détachements, mutations, disponibilités, congés parentaux, avancements, promotions, intégration directe, modification du régime indemnitaire, ou de tout élément de rémunération du personnel ;
- Engagement des dépenses, en section de fonctionnement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 2 000 € HT ;

Envoyé en préfecture le 23/06/2026

Reçu en préfecture le 23/06/2026

Publié le

ID : 045-200005932-20260611-19\_2026-AR

S'LO

**Article 2 :** La présente délégation ne peut faire l'objet d'une substitution ou d'empêchement de Madame CHATAINIER, les arrêtés de délégation seront signés par le supérieur hiérarchique ou par la personne désignée en remplacement.

**Article 3 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission aux Services de l'Etat.

**Article 5 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site de la Communauté de Communes des Portes de Sologne.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

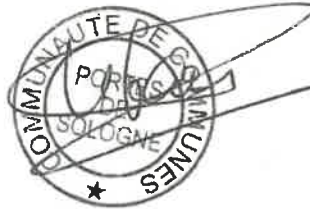
La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY

Notifié le :  
Signature :

22/6/26





Direction Générale des Services

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Romain CHENAULT

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;
- VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;
- VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;
- CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;
- CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE

- Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Monsieur Romain CHENAULT, Directeur des services techniques opérationnels, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :
- En matière de travaux et de voirie communautaire :
- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision : demandes de renseignements, lettres d'information, de transmission ;
  - Ordres de service aux prestataires techniques dans le cadre des marchés en vigueur ;
  - Réponses aux riverains et aux administrés sur les questions relevant des services techniques ;
  - Correspondances avec les concessionnaires de réseaux (eau, énergie, télécommunications) ;
  - Courriers techniques aux services de l'État (DDT, DREAL) en matière de travaux et voirie ;
- Article 2 :** La présente délégation ne peut faire l'objet d'une subdélégation. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur CHENAULT, les actes relevant de la présente délégation seront signés par le supérieur hiérarchique ou par la personne désignée en remplacement.
- Article 3 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication aux Services de l'Etat.

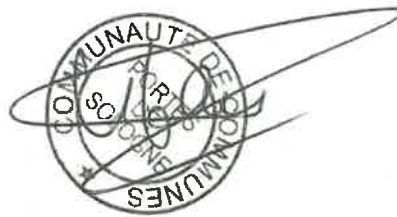
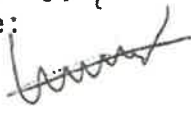
**Article 5 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site de la Communauté de Communes des Portes de Sologne.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY

Notifié le : 22 / 06 / 2026  
Signature :



Direction Générale des Services

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Bruno DELION

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

**VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;

**VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;

**VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;

**CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Monsieur Bruno DELION, Directeur de la Culture, des Sports et de la Vie Associative, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :

En matière de dynamique culturelle, sport, loisirs, patrimoine et soutien à la vie associative :

- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision : demandes de renseignements, lettres d'information, de transmission ;
- Réponses aux associations et aux porteurs de projets culturels et sportifs ;
- Conventions de mise à disposition d'équipements aux associations ;
- Correspondances avec les fédérations sportives et les partenaires culturels ;
- Engagement des dépenses, en section de fonctionnement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 2 000 € HT ;

**Article 2 :** La présente délégation ne peut faire l'objet d'une subdélégation. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur DELION, les actes relevant de la présente délégation seront signés par le supérieur hiérarchique ou par la personne désignée en remplacement.

**Article 3 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.

Envoyé en préfecture le 23/06/2026

Reçu en préfecture le 23/06/2026

Publié le Administratif compétent

ID : 045-200005932-20260611-21\_2026-AR

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication aux Services de l'Etat.

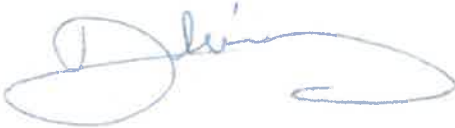
**Article 5 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site de la Communauté de Communes des Portes de Sologne.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY

Notifié le : 22/06/2026  
Signature :



Direction Générale des Services

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Thibaud DÉSIRÉ

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;
- VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;
- VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;
- CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;
- CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Monsieur Thibaud Désiré, Directeur de l'Aménagement Durable du Territoire, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :

En matière d'aménagement du territoire, comprenant l'urbanisme et la planification, développement économique, tourisme, d'environnement et biodiversité, mobilité, gestion des risques, GEMAPI, gestion des déchets et les politique habitat :

- La signature des documents suivants dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation des actes relatifs à l'occupation des sols type permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables et certificats d'urbanisme opérationnels :
- Signature des demandes de pièces manquantes,
- Signature des demandes d'avis auprès des services internes et extérieurs à la collectivité,
- Signature de la notification de délais modifiés ou exceptionnellement prolongés,
- Signature de transmission au Préfet d'une copie de la notification des délais d'instruction modifiés.
- Engagement des dépenses, en section de fonctionnement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 2 000 € HT ;

Envoyé en préfecture le 23/06/2026

Reçu en préfecture le 23/06/2026

Publié le 23/06/2026

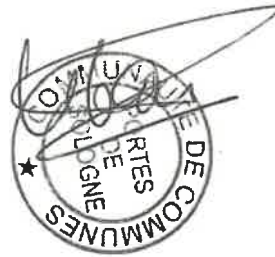
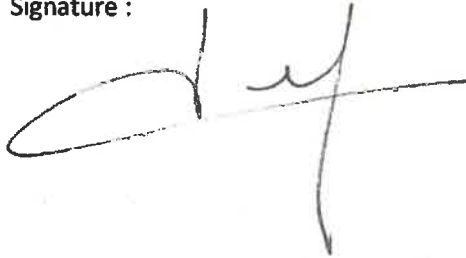
ID : 045-200005932-20260611-22\_2026-AR

- Article 2 :** La présente délégation ne peut faire l'objet d'une substitution ou d'empêchement de Monsieur DESIRE, les actes de gestion seront signés par le supérieur hiérarchique ou par la personne désignée en remplacement.
- Article 3 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.
- Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission aux Services de l'Etat.
- Article 5 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site de la Communauté de Communes des Portes de Sologne.
- Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY

Notifié le : 22.06.2026  
Signature :



Direction Générale des Services

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Vincent ESTABLE

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;
- VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;
- VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;
- CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;
- CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Monsieur Vincent ESTABLE, Directeur Général des Services, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :

Dans l'ensemble des domaines de compétences communautaires :

- Signature des certificats d'affichage (urbanisme, réglementaires, administratifs) ;
- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision : demandes de renseignements, lettres d'information, de transmission ;
- Toute attestation relative à la participation ou à la fréquentation de personnes extérieures aux actions et dispositifs organisés par les services, notamment dans le cadre de formations, d'ateliers, ou de toute autre activité organisée par la communauté de communes ;
- Dépôt de plainte au nom de la communauté de communes et constat amiable en cas d'accidents ;
- Représentation de la communauté de communes soit en demandant, soit en défendant ;
- Mesures relatives à la voirie ou aux travaux.

En matière de finances et achat public :

- Engagement des dépenses, en sections de fonctionnement et d'investissement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 10 000 € HT ;

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le *notamment autorisé*  
ID : 045-200005932-20260611-23\_2026-AR

- Gestion des revenus, surveillance de la comptabilité, signer les certificats administratifs et autres attestatives en matière d'exécution des dépenses et des recettes, à l'exclusion des pièces relatives aux marchés formalisés.

En matière de ressources humaines :

- Ensemble des actes et correspondances relatifs à la gestion du temps, à la carrière du personnel (quel que soit le statut), à la formation, aux concours et examens, aux absences et à l'indisponibilité physique des agents, aux conventions de stage non gratifiés, aux élections professionnelles, à la gestion des candidatures, à l'assurance du personnel, à la complémentaire santé et la prévoyance, à l'action sociale et à l'activité syndicale ;

- à l'exception des actes de recrutement (y compris contrats aidés, apprentissage et stages gratifiés), des procédures disciplinaires, suspensions, mises à disposition, détachements, mutations, disponibilités, congés parentaux, avancements, promotions, intégration directe, modification du régime indemnitaire, ou de tout élément de rémunération du personnel.

**Article 2 :** Délégation est donnée à Madame Christelle JACQUET-MORIN, Directrice Générale Adjointe, à l'effet de signer, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent ESTABLE, Directeur Général des Services, les actes mentionnés à l'article 1er.

**Article 3 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission aux Services de l'Etat.

**Article 5 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site de la Communauté de Communes des Portes de Sologne.

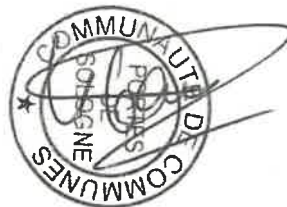
**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY

Notifié le :  
Signature :

*19 juin 2026*  
*[Signature]*



## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Christelle JACQUET-MORIN

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

**VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;

**VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;

**VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;

**CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Madame Christelle JACQUET-MORIN, Directrice Générale Adjointe, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :

En matière d'administration générale :

- Dépôt de plainte au nom de la communauté de communes et constat amiable en cas d'accidents ;

En matière d'éducation, de restauration, d'entretien des bâtiments, de sport, culture, vie associative, de citoyenneté et des systèmes d'information :

- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision : demandes de renseignements, lettres d'information, de transmission ;

- Toute attestation relative à la participation ou à la fréquentation de personnes extérieures aux actions et dispositifs organisés par les services, notamment dans le cadre de formations, d'ateliers, ou de toute autre activité organisée par la communauté de communes ;

- Engagement des dépenses, en section de fonctionnement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 5 000 € HT ;

En matière de ressources humaines :

- Ensemble des actes et correspondances relatifs à la gestion du temps, à la carrière du personnel (quel que soit le statut), à la formation, aux concours et examens, aux absences et à l'indisponibilité physique des agents, aux conventions de stage non gratifiés, aux élections professionnelles, à la gestion des candidatures, à l'assurance du personnel, à la complémentaire santé et la prévoyance, à l'action sociale et à l'activité syndicale ;

- à l'exception des actes de recrutement (y compris stages gratifiés), des procédures disciplinaires, susdétachements, mutations, disponibilités, congés parentaux, avancements, promotions, intégration directe, modification du régime indemnitaire, ou de tout élément de rémunération du personnel ;
- Engagement des dépenses, en section de fonctionnement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 5 000 € HT ;

**Article 2 :** Délégation est donnée à Madame Christelle JACQUET-MORIN, Directrice Générale Adjointe, pour signer en cas d'absence du Directeur Général des Services, les actes suivants :

Dans l'ensemble des domaines de compétences communautaires :

- Signature des certificats d'affichage (urbanisme, réglementaires, administratifs) ;
- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision ;
- Dépôt de plainte au nom de la communauté de communes et constat amiable en cas d'accidents ;
- Représentation de la communauté de communes soit en demandant, soit en défendant ;
- Mesures relatives à la voirie ou aux travaux.

En matière de finances et achat public :

- Engagement des dépenses, en sections de fonctionnement et d'investissement, dans la limite d'un montant unitaire de 10 000 € HT ;
- Gestion des revenus, surveillance de la comptabilité.

**Article 3 :** La présente délégation ne peut faire l'objet d'une subdélégation. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle JACQUET-MORIN, les actes relevant de la présente délégation seront signés par le supérieur hiérarchique ou par la personne désignée en remplacement.

**Article 4 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission aux Services de l'Etat.

**Article 6 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site de la Communauté de Communes des Portes de Sologne.

**Article 7 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY



Notifié le :  
Signature :

22 juin 2026

## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Stéphanie PINTO

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;
- VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;
- VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;
- CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;
- CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE


- Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Madame Stéphanie PINTO, Directrice de l'Education, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :
- En matière de petite enfance, enfance, jeunesse et inclusion numérique :
- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision : demandes de renseignements, lettres d'information, de transmission ;
  - Réponses et correspondances aux usagers et partenaires ;
  - Courriers aux prestataires ;
  - Engagement des dépenses, en section de fonctionnement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 2 000 € HT ;
- Article 2 :** La présente délégation ne peut faire l'objet d'une subdélégation. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame PINTO, les actes relevant de la présente délégation seront signés par le supérieur hiérarchique ou par la personne désignée en remplacement.
- Article 3 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.

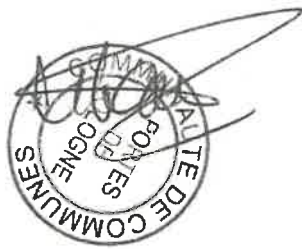
Envoyé en préfecture le 23/06/2026  
Reçu en préfecture le 23/06/2026  
Publié le 23/06/2026  
ID : 045-200005932-20260611-25\_2026-AI

- Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication aux Services de l'Etat.
- Article 5 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site de la Communauté de Communes des Portes de Sologne.
- Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY

Notifié le : 22/06/26  
Signature : 



## ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE À UN FONCTIONNAIRE Lolie VERDOT

La Présidente de la Communauté de Communes des Portes de Sologne,

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5211-9, L. 5211-10 et L. 5211-2 ;
- VU** La délibération du Conseil communautaire portant délégations à la Présidente ;
- VU** La convention de mutualisation des services et ses avenants avec la Commune de La Ferté Saint-Aubin ;
- CONSIDÉRANT** que la Présidente peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint, aux Directeurs et aux responsables de services ;
- CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation permanente est donnée à Madame Lolie VERDOT, Directrice des Finances et des Achats, à compter de la date de signature du présent arrêté, pour signer les actes suivants, limitativement désignés :

En matière d'administration générale :

- Dépôt de plainte au nom de la communauté de communes et constat amiable en cas d'accidents ;

En matière de finances et achat public :

- Correspondances courantes ne matérialisant pas une prise de décision : demandes de renseignements, lettres d'information, de transmission ;
- Relances fournisseurs et courriers de rejet de facture ;
- Réponses aux demandes comptables des partenaires financiers ;
- Correspondances courantes avec la trésorerie et les services de l'État en matière financière ;
- Engagement des dépenses, en section de fonctionnement, notamment les devis, demandes de prix, bons de commande, lettres de commande ou tout autre document de nature à engager la collectivité, dans la limite d'un montant unitaire de 3 000 € HT ;
- Les mandats et titres de recettes et bordereaux comptables ;
- Gestion des revenus, surveillance de la comptabilité. Elle est notamment autorisée à signer les certificats administratifs et autres attestations servant de pièces justificatives en matière d'exécution des dépenses et des recettes, à l'exclusion des pièces relatives aux marchés formalisés.

Envoyé en préfecture le 23/06/2026  
Reçu en préfecture le 23/06/2026  
Publié le  
ID : 045-200005932-20260611-26\_2026-AI



**Article 2 :** La présente délégation ne peut faire l'objet d'une subdélégation. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame VERDOT, les actes relevant de la présente délégation seront signés par le supérieur hiérarchique ou par la personne désignée en remplacement.

**Article 3 :** Copie du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet du Loiret.

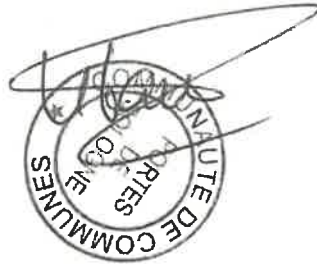
**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission aux Services de l'Etat.

**Article 5 :** Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site de la Communauté de Communes des Portes de Sologne.

**Article 6 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La Ferté Saint-Aubin, le 11 juin 2026

La Présidente  
Katia BAILLY



Notifié le : 22/06/2026

Signature :