

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

à Monsieur Saïd LAKHFIF

Attaché Principal

N°A15/2026

Le Président de la Communauté de Communes VAL DE CHER-CONTROIS,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-9 et L.5211-10 ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 412-5 et L. 412-6 ;

Vu le décret n° 2026-484 du 10 juin 2026 portant dispositions statutaires applicables aux emplois fonctionnels administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

Vu les statuts de la Communauté de communes Val-de-Cher-Contrôis en vigueur ;

Vu le procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 14 avril 2026 portant élection du Président ;

Vu la délibération n° 14A26-5 du 14 avril 2026 portant délégation d'attributions du conseil communautaire au Président ;

Considérant qu'aux termes de l'article L. 5211-9 du code général des collectivités territoriales, le Président peut 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 ;

Considérant que Monsieur Saïd LAKHFIF, attaché principal, exerce les fonctions de Directeur Général Adjoint de la Communauté de Communes du Val-de-Cher-Contrôis et que, dans le souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature en matière de Ressources Humaines,

ARRÊTE

Article 1 : Objet de la délégation

Délégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du Président, à Monsieur Saïd LAKHFIF, directeur général adjoint des services, à l'effet de signer les actes limitativement énumérés ci-après.

1.1 — Administration générale

- ✓ Les courriers liés à la gestion courante des dossiers, à l'exception des courriers spécifiquement adressés aux élus, au Préfet et aux ministres ;
- ✓ Les instructions et procédures internes des services à la population ;
- ✓ Les bordereaux, courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision ;
- ✓ Les copies conformes, ampliations, certifications matérielles et conformes.

1.2 — Finances et comptabilité

- ✓ Les documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses, dans la limite de 1 500 € HT par acte.

1.3 — Personnel (fonctionnaires et agents contractuels) placé sous son autorité

- ✓ L'évaluation des agents placés directement sous son autorité et la validation des évaluations établies par les responsables de service, avant visa du directeur général des services et de l'autorité territoriale ;
- ✓ Les ordres de mission et les états de frais de déplacement des personnels placés sous sa responsabilité directe ;
- ✓ Les états d'heures supplémentaires des personnels placés sous sa responsabilité ;
- ✓ Les attestations d'employeur et certificats administratifs relatifs à la situation des agents.

Article 2 — Suppléance du directeur général des services

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur François TATTI, directeur général des services, délégation de signature est donnée à Monsieur Saïd LAKHFIF, directeur général adjoint des services, à l'effet de signer les actes suivants :

2.1 — Administration générale

- ✓ Les instructions et procédures internes des directions et services ;
- ✓ Toutes les formalités de notification, de publication et de transmission des actes de la Communauté de communes.

2.2 — Finances et comptabilité

- ✓ Les documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses, dans la limite de 2 000 € HT par acte ;

2.3 — Personnel placé sous l'autorité du directeur général des services

- ✓ Les autorisations d'absence et les congés ;
- ✓ Les mesures d'ordre intérieur : notes individuelles, rappels à l'ordre ;
- ✓ Les ordres de mission et les états de frais de déplacement ;
- ✓ Les états d'heures supplémentaires

Article 3 — Caractère personnel de la délégation

La présente délégation est personnelle. Elle n'emporte aucune faculté de subdélégation. Le Président conserve, pendant toute la durée de la délégation, la faculté de signer lui-même l'ensemble des actes qui en font l'objet et d'intervenir à tout moment dans les matières déléguées.

La délégation consentie à l'article 2 est donnée directement par le Président ; elle ne procède pas de la délégation dont bénéficie le directeur général des services et ne peut être exercée qu'en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Article 4 — Forme de la signature

La signature des pièces et actes mentionnés aux articles 1er et 2 est précédée de la formule suivante :

« Pour le Président et par délégation, le Directeur général adjoint des services »

Article 5 — Durée de la délégation

La présente délégation subsiste tant qu'elle n'a pas été rapportée par le Président, qui peut y mettre fin à tout moment. Elle prend fin de plein droit en cas de cessation des fonctions du Président ou du délégataire, ainsi qu'en cas de cessation des fonctions ayant justifié la délégation.

Article 6 :

Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la Communauté et ampliations en seront adressées à

- Monsieur le Préfet de Loir-et-Cher
- Monsieur le Trésorier
- L'intéressée

Saïd LAKHFIF

✓ ACCEPTE CETTE DELEGATION

18 JUIL. 2026

Publié ou notifié, le :

Reçu en Préfecture, le :

Copie conforme au registre

Le Controis-en-Sologne, le 16 juillet 2026

Le Président

Jacques PAOLETTI

Communauté de Communes
Val-de-Cher-Controis
ZI des Barrelliers
15A rue des
Entrepreneurs
CONTROIS EN SOLOGNE

Accusé de réception en préfecture
041-200072064-20260716-A15-2026-AI
Date de télétransmission : 17/07/2026
Date de réception préfecture : 17/07/2026