

AGJCC -

**ARR\_2026\_6**  
Nomenclature : 5.5.3

**Délégation de signature au Responsable du service Tourisme**

**Le Président de Saintes - Grandes Rives - L'Agglo,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.5211-9,

Vu les statuts de Saintes - Grandes Rives - L'Agglo annexés à l'arrêté préfectoral du 17 septembre 2025,

Vu la délibération n°2020-117 du Conseil Communautaire en date du 16 juillet 2020, transmise au contrôle de légalité le 22 juillet 2020, portant élection du Président de Saintes - Grandes Rives - L'Agglo,

Vu la délibération n°2023-174 du Conseil Communautaire en date du 27 septembre 2023, transmise au contrôle de légalité le 10 octobre 2023, portant délégation du Conseil Communautaire au Président, et notamment les points 3, 4 et 18 et autorisant le Président à déléguer sa signature dans le cadre des attributions visées dans la délibération aux agents listés à l'article L.5211-9 du CGCT,

Considérant qu'en application de l'article L.5211-9 du CGCT, le Président peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature à certains personnels de Saintes - Grandes Rives - L'Agglo,

Considérant que le volume des affaires traitées par Saintes - Grandes Rives - L'Agglo nécessite, dans un souci d'efficacité et d'amélioration du service rendu aux usagers, d'accorder une délégation de signature à des agents communautaires en situation d'autorité,

Considérant que Monsieur Thierry HOSPITAL occupe les fonctions de Responsable du service Tourisme par intérim au sein de Saintes - Grandes Rives - L'Agglo, qu'à ce titre, pour assurer la bonne administration de l'établissement public, il est nécessaire de lui confier une délégation de signature,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** Sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Président, délégation est donnée à Monsieur Thierry HOSPITAL, Responsable du service Tourisme par intérim, à l'effet de signer les documents suivants relevant de son service, à savoir :

1. Les certificats, attestations et récépissés de déclarations ou demandes adressés à l'Administration.
2. La certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet.
3. Les attestations du caractère exécutoire des actes soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat ou à son délégué dans l'arrondissement.
4. La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.
5. Les autorisations d'absence, congés annuels ou exceptionnels et les ordres de mission donnant lieu à remboursement de frais du personnel relevant de son service.
6. Les évaluations annuelles des agents relevant de son service.
7. Les notes de service sous couvert de la Directrice générale des services.
8. Les dépôts de plainte, avec ou sans constitution de partie civile, au nom de Saintes - Grandes Rives - L'Agglo.
9. A l'exception des documents expressément listés ci-avant, les courriers ou autres documents d'information non décisionnels de gestion courante.

En ce qui concerne les Marchés Publics :

10. Les documents de procédure d'achat dont le seuil est < à 40 000 € HT : demande de devis,

- lettre de consultation, rapport d'analyse des candidatures et/ou des offres
11. Dans la limite de 5 000 € HT : les devis, lettres de commande et bons de commande (liés ou non à un accord-cadre)
  12. Documents d'exécution financière : factures, décomptes mensuels, décompte final, décompte général et définitif, lettres de rejet de facture.

**ARTICLE 2 :** Le délégué exerce sa compétence concurremment avec le délégué.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation sera mentionnée sur tous les actes concernés.

**ARTICLE 4 :** Le présent arrêté est publié au registre des arrêtés.

**ARTICLE 5 :** En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du Code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publicité.

**ARTICLE 6 :** La Directrice Générale des services de Saintes - Grandes Rives - L'Agglo est chargée de l'exécution du présent arrêté. Un exemplaire de cet arrêté est notifié à l'intéressé.

Certifié exécutoire compte tenu de sa transmission au contrôle de légalité le **09 FEV. 2026**  
et de sa publication le **09 FEV. 2026**  
et de sa notification le

Fait à Saintes, le **09 FEV. 2026**

