

ARRETE DE LA PRESIDENTE

Portant délégation de signature à Madame Virginie FAUCHARD Directrice « Enfance » de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais

Arrêté A-2026-113

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'arrêté A-2026-52 de la Présidente en date du 23 avril 2026 Portant délégation de signature à Madame Virginie FAUCHARD Directrice adjointe « Enfance » de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais ;
- **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 ;
- **Considérant** qu'une erreur matérielle présente dans l'arrêté A-2026-52 susvisé

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Madame la Présidente donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Madame Virginie FAUCHARD, Directrice 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 ;

- Attestations 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 Virginie FAUCHARD, la présente délégation est reprise dans son intégralité par son supérieur hiérarchique la Directrice Générale Adjointe des services en charge du pôle Solidarité, Attractivité et Cohésion Sociale, Mme Stéphanie PINEAU-COULON, pour la durée de l'absence.

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.

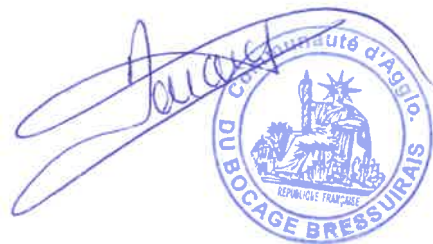
Fait à Bressuire, le 06/08/2026

**La Présidente,
Madame Emmanuelle MENARD**

Je soussignée, Virginie FAUCHARD,
certifie avoir reçu notification du
présent arrêté, le :

(Date et signature)

le 01/09/2026

Transmis en préfecture le1-8-AOÛT-2026.....

Notifié ou publié le1-8-AOÛT-2026.....

La Présidente,
-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.