



GRAND DAX

AGGLOMÉRATION

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax,

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, l'article L. 5211-9 autorisant le Président à donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la délibération n° 20260330_5 du 30 mars 2026 portant délégations de compétences du conseil communautaire au Président,

Vu le détachement sur emploi fonctionnel de Directeur général des services du Grand Dax de Monsieur Cyrille Lemaître prenant effet au 15 septembre 2022,

Considérant la nécessité d'accorder à Monsieur Cyrille Lemaître, en sa qualité de Directeur général des services, une délégation de signature afin de permettre un fonctionnement rapide et efficient de la collectivité,

ARRETE

Article 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Cyrille Lemaître, détaché sur l'emploi fonctionnel de Directeur général des services pour :

- Dans le domaine de l'administration générale :
 - o La certification du caractère exécutoire des actes administratifs soumis au contrôle de légalité
 - o Les autorisations permanentes ou temporaires données au personnel pour l'utilisation des véhicules de la Communauté d'Agglomération
- Dans le domaine de la commande publique :
 - o Les engagements comptables et juridiques correspondant notamment aux dépenses de travaux, fournitures et prestations de services par émission de bons de commande dans le cadre des marchés déjà notifiés conclus par la Communauté d'Agglomération du Grand Dax dans les limites suivantes :
 - De 50 000 € à 100 000 € pour les dépenses relatives aux services environnement, voirie et garage
 - De 20 000 € à 100 000 € pour les dépenses relatives aux autres services
 - o Les certifications de service fait, le visa des pièces justificatives de travaux, fournitures et prestations de services dans le cadre des marchés notifiés conclus par la Communauté d'Agglomération, et notamment les ordres de services, les certificats de paiement, les procès-verbaux de réception et d'admission, les décomptes généraux définitifs
 - o La mise en œuvre de la procédure contradictoire lorsqu'il est envisagé d'appliquer des pénalités de retard ou pour manquement à des obligations contractuelles (comprenant notamment les lettres de mise en demeure) dans le cadre de l'exécution de contrats de la commande publique, et leur application
 - o Les décisions et lettres de déclaration sans suite pour motif d'intérêt général de procédures de passation de contrats de la commande publique
 - o Les lettres d'invitation aux candidats à soumissionner dans le cadre des procédures restreintes de passation de contrats de la commande publique



- À leur demande, les lettres informant les candidats du rejet et communiquant les caractéristiques et avantages que le nom de l'attributaire
 - Les certificats de cessibilité de créances et les exemplaires uniques prévus à l'article R2191-46 et suivants du code de la commande publique
 - L'adhésion à une centrale d'achat et la décision éventuelle de son renouvellement
- Dans le domaine des finances :
- Les visas des pièces justificatives de dépenses et de recettes, et notamment les ordres de recouvrement et les certificats administratifs.
 - Les bordereaux de mandats de paiement et de titres de recettes émis en exécution du Budget Principal et des Budgets Annexes dans la limite de 100 000 euros
 - Les certificats administratifs liés à l'inventaire (intégrations, cessions...)
 - L'état des restes à réaliser d'investissement
 - Les certificats de mainlevée et de caution
 - La déclaration de la taxe à l'essieu
- Dans le domaine des affaires juridiques :
- Le dépôt de plainte au nom de la Communauté d'Agglomération avec ou sans constitution de partie civile, notamment pour la réparation des dommages suivants : agressions subies par les agents ou élus, vols et dégradations des biens appartenant à la Communauté d'Agglomération ou à ses agents, et sans limitation de montant
 - La saisine et la représentation devant les juridictions administratives, civiles et pénales dans le cadre de procédures d'urgence
- Dans le domaine des ressources humaines :
- Les pièces, documents et correspondances afférentes à la gestion des ressources humaines
 - Les états de frais de déplacement des élus et des agents
- Dans le domaine du développement économique :
- Le dépôt, sans limitation, des demandes d'autorisations d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme, notamment relatives à l'édification, à la démolition, à la transformation des biens intercommunaux, ainsi qu'à toute demande de division parcellaire de propriétés intercommunales
 - La conclusion et la révision des contrats de location n'excédant pas douze ans dans les bâtiments à vocation économique de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax (hôtel d'entreprises, campus...).
- Dans le domaine de l'aménagement :
- Les formulaires de demande d'autorisation pour utiliser des archives départementales

La signature de l'ensemble des documents visés au présent article devra être précédée de la formule suivante : "Pour le Président, le Directeur général des services, Cyrille LEMAITRE".

Article 2 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame Mayalen Nougé, attachée territoriale hors classe, occupant l'emploi de Directrice générale adjointe, pour les actes susvisés en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cyrille Lemaître à l'exception des engagements comptables et juridiques correspondant notamment aux dépenses de travaux, fournitures et prestations de services par émission de bons de commande dans le cadre des marchés déjà notifiés conclus par la Communauté d'Agglomération du Grand Dax.

La signature de l'ensemble des documents visés au présent article devra être précédée de la formule suivante : "Pour le Président, la Directrice générale adjointe des services, Mayalen NOUGUE".

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 040-244000675-20260402-ARR03_2026-AI



Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ainsi que de sa transmission au représentant de l'État dans le département, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau (sur l'adresse suivante : Villa Nolibos - 50, cours Lyautey - 64000 PAU cedex, ou par voie dématérialisée à l'adresse <http://www.telerecours.fr/>).

Article 4 : Le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Dax et la Trésorière Principale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Acte rendu exécutoire
après envoi en préfecture
le :
et publication ou notification
du :

Fait le 2 avril 2026,

Pour extrait certifié conforme

LE PRESIDENT,

Julien Dubois
Maire de Dax