

INSTITUTION ET VIE POLITIQUE – DELEGATION DE FONCTIONS

**ARRETE n° 2026-019**  
**PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE**  
**DE LA PRESIDENTE A OLIVIER VALETTE – CONSEILLER DELEGUE**

La Présidente de la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5211-9 et L.5211-10 ;

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du conseil communautaire en date du 8 avril 2026 constatant l'élection du Président, des Vice-présidents et des autres membres du bureau ;

Vu la délibération n° 2026-218 en date du 22 avril 2026 portant délégation des attributions du conseil communautaire à la Présidente ;

Considérant que la Présidente peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau ;

**ARRETE**

**Article 1** – A compter du 23 avril 2026, délégation de fonction et de signature est donnée à Monsieur Olivier VALETTE, Conseiller délégué en charge de la jeunesse et du numérique, à l'effet d'exercer ses fonctions dans les domaines suivants :

- Politique jeunesse sur l'ensemble de l'agglomération en prenant en compte les spécificités territoriales (milieu rural et milieu urbain).
- Développement et suivi des partenariats institutionnels et ou associatifs dans le domaine de la jeunesse (CAF, centre socio-culturel, mission locale jeunes, MJC.....).
- Favoriser l'inclusion numérique notamment en lien avec la dépose du réseau « cuivre »

**Article 2** – Monsieur Olivier VALETTE est autorisé à signer tout document relatif aux domaines mentionnés à l'article 1 selon la liste figurant en annexe.

**Article 3** – Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté. Une ampliation sera notifiée au destinataire du présent arrêté.

**Article 4** – La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Présidente de la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

En cas de recours gracieux, le délai de recours contentieux est prorogé et court à compter de la décision expresse de rejet ou du rejet implicite né du silence gardé pendant un délai de deux mois.

Fait à Mercurol-Veaunes, le 23 avril 2026

La Présidente,  
Delphine COMTE.



La Présidente,  
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

Notifié le .....  
Signature de la Conseiller délégué

| Objet   |  | Conseiller délégué |
|---|--|--------------------|
| <b>Commande publique</b>  |  |                    |
| <b>Procédure d'achat compris entre 20 000 € HT et 40 000 € HT</b>   |  |                    |
| Acte d'engagement, marché, contrat simplifié et pièces d'exécution  |  | <b>X</b>           |
| <b>Subventions - Conventions</b>  |  |                    |
| <b>Subventions perçues par l'Agglo</b>  |  |                    |
| Demande de subvention par courrier et tout documents afférents (Attestation non récup TVA, etc..) / Convention avec ressource financière pour l'Agglo   |  | <b>X</b>           |
| <b>Subvention versées par l'Agglo</b>   |  |                    |
| Accusé de réception d'une demande de subvention à l'agglo, en attente de décision   |  | <b>X</b>           |
| Attribution d'une subvention qui s'inscrit dans un règlement d'aide ayant fait l'objet d'une délibération   |  | <b>X</b>           |
| <b>Convention</b>   |  |                    |
| Adhésion de l'Agglo à un organisme relevant du droit public ou privée pour un montant annuel HT < à 3 000 €   |  | <b>X</b>           |
| Engagement d'un partenariat ou d'une prestation (ne relevant pas du droit de la commande publique) auprès de structures de droit public ou privé dans un cadre conventionnel pour un montant HT annuel < à 10 000 €       |  | <b>X</b>           |
| <b>Finances</b>   |  |                    |
| Devis produit par l'Agglo   |  | <b>X</b>           |
| <b>Patrimoine</b>   |  |                    |
| <b>Acquisition / cession</b>  |  |                    |
| Acte de toute nature pour les achats et cessions de biens mobiliers et immobiliers d'un montant inférieur à 20 000 € HT et hors honoraires  |  | <b>X</b>           |
| Document de bornage, arpentage .....  |  | <b>X</b>           |
| <b>Usage des biens communautaires</b>   |  |                    |
| Baux de location d'un bien communautaire d'une durée inférieure à 10 ans  |  | <b>X</b>           |
| Règlement d'utilisation des biens communautaires par des tiers (Espace des Collines, Domaine Lac Champos par exemple)   |  | <b>X</b>           |
| Convention/contrat d'utilisation ponctuelle d'un bien communautaire établie dans le cadre ci-dessus   |  |                    |
| Dépôt de plainte suite à dégradation du patrimoine communautaire  |  | <b>X</b>           |
| <b>Fonctionnement de l'Agglo</b>  |  |                    |
| <b>Actes judiciaires</b>  |  |                    |
| Procéder aux négociations amiables et signer les protocoles d'accords transactionnels en matière de précontentieux, contentieux ou de sinistre dont le montant est compris inférieur à 10 000 € hors éventuels honoraires |  | <b>X</b>           |
| <b>Règlement de fonctionnement</b>  |  |                    |
| Règlement de fonctionnement propre à chaque service applicable aux usagers  |  | <b>X</b>           |
| Courrier d'information lié aux fonctionnement d'un service  |  | <b>X</b>           |
| Note d'informations aux personnels d'un service   |  | <b>X</b>           |
| <b>Communication/convocation/échanges</b>   |  |                    |
| Correspondance institutionnelle   |  | <b>X</b>           |
| Courriers aux administrés et/ou aux partenaires dans le cadre du fonctionnement d'un service  |  | <b>X</b>           |
| Courriers aux usagers des régies  |  | <b>X</b>           |
| Rapports de conformité et attestations diverses   |  | <b>X</b>           |
| Convocation (commission, Copil, groupe de travail...)   |  | <b>X</b>           |
| Réponse à une sollicitation (citoyen, élus, administrations)  |  | <b>X</b>           |
| <b>Technique</b>  |  |                    |
| Information aux riverains préalable à un chantier   |  | <b>X</b>           |
| Convention/autorisation avec les riverains  |  | <b>X</b>           |
| Convention superposition d'usage  |  | <b>X</b>           |
| Conventions spécifiques avec les gestionnaires de réseaux d'Énergie prévues dans le code de l'énergie (conventions de raccordement, de mise en souterrain des ouvrages ...)   |  | <b>X</b>           |