



**ARRETE n° 2026-022**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**DE LA PRESIDENTE A MME STEPHANIE BROUTY - Grade : Attaché principal**  
**Directrice – Direction Achat / Commande publique/Juridique et assurances**

**La Présidente de la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'article L.5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant la Présidente à donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature à certains fonctionnaires ;

Considérant que Mme Stéphanie BROUTY exerce les fonctions de Directrice de la Direction Achat / Commande publique/Juridique et assurances ;

**ARRETE**

Article 1 – Donne sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de signature à Mme Stéphanie BROUTY pour signer tous les documents dans le domaine de la Commande publique/Juridique et assurances dont elle a la charge selon la liste annexée et de manière générale tous les documents pour lesquels les responsables de services et agents sous sa responsabilité ont reçu délégation.

Article 2 – Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera applicable après publication sur le site internet d'ARCHE Agglo et transmission au représentant de l'Etat dans le Département. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au destinataire.

Article 3 – 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-Veunes, le 29 avril 2026,  
La Présidente,  
Delphine COMTE

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

Notifié le ..... Signature

Objet	DGS & DGA	Directeur & Directeur régi	Directeur & chef d'Unité	Publié le	Chef de service
<b>Commande publique</b>					
<b>Procédure d'achat supérieure à 40 000 € HT</b>					
Pièce de procédure (publication, échanges avec les candidats durant la procédure, information des candidats, phase de négociation...)	X	ACP			
Avenant et OS autres que financier, acte de sous traitance	X	ACP			
Correspondance avec les entreprises relative aux clauses contractuelles durant l'exécution	X	ACP			
Correspondance avec les entreprises relative à l'exécution des prestations	X	X	X	X	
Opération préalable à la réception	X	X	X		
DGD	X	X			
<b>Procédure d'achat compris entre 20 000 € HT et 40 000 € HT</b>					
Pièce de procédure (publication, échanges avec les candidats durant la procédure, information des candidats, phase de négociation...)	X	X			
Notification et OS autres que financier	X	X			
Opération préalable à la réception	X	X			
DGD	X	X			
Correspondance avec les entreprises durant l'exécution	X	X			
<b>Procédure d'achat compris &lt; à 20 000 € HT</b>					
Ensemble des actes constituant la mise en concurrence, l'achat et l'exécution d'une prestation de toutes natures (publication, échanges avec les candidats durant la procédure, information des candidats, phase de négociation, lettre de commande, réception...) pour un montant compris entre 3 000 € HT et 10 000 € HT	X	X			
Ensemble des actes constituant la mise en concurrence, l'achat et l'exécution d'une prestation de toutes natures (publication, échanges avec les candidats durant la procédure, information des candidats, phase de négociation, lettre de commande, réception...) pour un montant compris entre 1 000 € HT et 3 000 € HT	X	X	X		
Ensemble des actes constituant la mise en concurrence, l'achat et l'exécution d'une prestation de toutes natures (publication, échanges avec les candidats durant la procédure, information des candidats, phase de négociation, lettre de commande, réception...) pour un montant < à 1 000 € HT	X	X	X	X	
<b>Subventions - Conventions</b>					
<b>Subventions perçues par l'Agglo</b>					
Demande de versement d'acompte et/ou solde	X	X	X		
Courrier relatif à la liquidation d'une subvention accordée à l'agglo	X	X	X		
Dépôt sur plateforme dématérialisée de demande de subvention sur les sites des financeurs (Région, Département, etc...)	X	X	X	X	
<b>Subvention versées par l'Agglo</b>					
Courrier relatif à l'instruction d'une demande de subvention (pièces complémentaires, notification de délais...)	X	X	X		
Courrier relatif à la liquidation totale et/ou partielle d'une subvention accordée par l'agglo	X	X	X		
<b>Convention</b>					
Convention de mise à disposition à titre gratuit au bénéfice de l'Agglo (mise à disposition salle, etc...)	X	X	X		
<b>Finances</b>					
Attestations de paiement dans le cadre d'une régie	X	X			
Courrier relatif à l'exécution des dépenses et recettes	X	X	X		
Remboursement d'activités	X	X			
Ouverture compte fournisseur	X	X	X	X	
Visa "service fait"	X	X	X	X	
<b>Ressources humaines</b>					
Convention de stages et correspondances afférentes (stages non rémunérés)	X	X			
CP, récupération	X	X	X	X	
<b>Patrimoine</b>					
<b>Usage des biens communautaires</b>					
Convention/contrat d'utilisation ponctuelle d'un bien communautaire établie dans le cadre ci-dessus	X	X			
Dépôt de plainte suite à dégradation du patrimoine communautaire	X	X	X	X	
<b>Fonctionnement de l'Agglo</b>					
<b>Actes judiciaires</b>					
<b>Réglement de fonctionnement</b>					
Note d'informations aux personnels d'un service	X	X			
<b>Communication/convocation/échanges</b>					
Courriers aux usagers des régies	X	X			
Demande de pièces complémentaires dans l'instruction d'une demande autre que financière	X	X			
Bordereau d'envoi	X	X	X	X	
Courriers aux citoyens pour les dossiers en cours, les prises de RDV	X	X	X	X	
<b>Technique</b>					
DT/DICT, autorisation et permission de voirie	X	X	X	X	
Information aux riverains durant à un chantier	X	X	X	X	