



ARRETE n° 2026-061
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA PRESIDENTE A MME AMELIE SKUBICH - Grade : Attaché
Directrice Adjointe – Direction du Développement économique

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 Amélie SKUBICH exerce les fonctions de Directrice adjointe à la Direction du Développement économique

ARRETE

Article 1 – Donne sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de signature à Mme Amélie SKUBICH pour signer tous les documents en lien avec la Direction du Développement économique et de manière générale tous les documents pour lesquels les responsables de services et agents sous sa responsabilité ont reçu délégation selon la liste annexée.

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 Mercuroi-Veunes, le 27 mai 2026,
La Présidente,
Delphine COMTE

Signé électroniquement par :
Présidente ArcheAgglo
Date de signature : 27/05/2026
Qualité : Présidente ArcheAgglo

La Présidente,

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

Notifié le Signature

Objet	DGS & DGA	Directeur & Directeur régi	Directeur adjoint & chef d'Unit	Chef de service
Commande publique				
Procédure d'achat supérieure à 40 000 € HT				
Correspondance avec les entreprises relative à l'exécution des prestations	X	X	X	X
Opération préalable à la réception	X	X	X	
Procédure d'achat compris < à 20 000 € HT				
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
Subventions - Conventions				
Subventions perçues par l'Agglo				
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
Subvention versées par l'Agglo				
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	
Convention				
Convention de mise à disposition à titre gratuit au bénéfice de l'Agglo (mise à disposition salle, etc...)	X	X	X	
Finances				
Courrier relatif à l'exécution des dépenses et recettes	X	X	X	
Ouverture compte fournisseur	X	X	X	X
Visa "service fait"	X	X	X	X
Ressources humaines				
CP, récupération	X	X	X	X
Patrimoine				
Usage des biens communautaires				
Dépôt de plainte suite à dégradation du patrimoine communautaire	X	X	X	X
Fonctionnement de l'Agglo				
Communication/convocation/échanges				
Bordereau d'envoi	X	X	X	X
Courriers aux citoyens pour les dossiers en cours, les prises de RDV	X	X	X	X
Technique				
DT/DICT, autorisation et permission de voirie	X	X	X	X
Information aux riverains durant à un chantier	X	X	X	X