Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
053-200083392-20260518-AR-64-2026-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 26/05/2026
Mise en ligne le : 26/05/2026

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT

N° 64 / 2026
DU 18 MAI 2026

DÉLÉGATION DE SIGNATURE – HENRI DE MONVAL – DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT RESSOURCES

Le Président de Laval Agglomération,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5211-9,

Vu les procès-verbaux du conseil communautaire de la séance du 10 avril 2026 portant élection du Président, vice-Présidents et autres membres du bureau communautaire,

Vu la délibération du conseil communautaire du 5 février 2024 concernant les conventions de création de services communs entre Laval Agglomération, la ville de Laval et le CCAS de Laval,

Vu l'arrêté n° 24/2026 du 10 avril 2026 portant délégation de signature à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources,

Considérant la mise en place de la décentralisation des bons de commande et engagements de crédits dans les directions et les services opérationnels,

Que pour une gestion efficace des services placés sous son autorité hiérarchique, le Président peut déléguer sa signature à ses plus proches collaborateurs,

Que les missions confiées à Henri de Monval, statutaire dans le cadre d'emploi des attachés territoriaux, directeur général adjoint ressources, nécessitent l'octroi d'une délégation de signature pour en faciliter l'exercice,

Considérant la nécessité d'actualiser la délégation de fonction octroyée à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources,

ARRÊTE

Article 1er
L'arrêté n° 24/2026 en date du 10 avril 2026 est abrogé.

Article 2
Délégation de signature est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité, à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources, à l'effet de signer :

- en matière financière :
  - tous les engagements financiers et bons de commandes dans la limite de 60 000 € HT, pour les achats en section de fonctionnement et en section d'investissement dans le domaine d'activité,
  - tout document pour solliciter le versement de recettes de fonctionnement ou d'investissement dans tous les domaines d'activité de la collectivité,

- dans le cadre de l'exécution financière des marchés publics dans le domaine de l'activité de la direction générale adjointe ressources, tous les engagements financiers et bons de commande quels que soient leurs montants,
- tout document pour solliciter le versement des recettes de fonctionnement ou d'investissement concernant l'activité de la direction générale adjointe ressources,
- les attestations et certificats administratifs,
- tout courrier de réponse à des demandes de renseignements divers, instructions et courriers courants aux services des différentes administrations,
- tout courrier, correspondance, document et attestation relatif à l'administration courante de la commune et insusceptible de recours,
    - tous les documents relatifs aux appels à projets et aux appels à manifestation d'intérêt,
    - tous les actes, contrats, conventions et annexes passés en vertu d'une délibération du bureau communautaire ou d'une décision du Président,
    - les arrêtés du Président relatifs à la fermeture d'équipements communautaires en raison d'intempéries, en l'absence de l'élu concerné,

  - en matière de ressources humaines :
    - tous actes, arrêtés, contrats et avenants dans la limite des attributions de la direction générale adjointe ressources et se rapportant aux domaines suivants :
        - recrutement,
        - nomination,
        - formation,
        - apprentissage,
        - positions administratives, carrières,
        - avancement de grade et d'échelon, promotion interne,
        - rémunération,
        - congés divers et autorisations d'absence,
        - cessation de fonctions,
        - action sociale en direction des agents,
        - exercice du droit syndical,
        - retraite,
        - saisine du comité médical, de la commission de réforme,
        - accidents de travail et maladies professionnelles,
        - prévention de sécurité,
        - décisions et actes relatifs à la discipline,
        - dialogue social,
        - élections professionnelles : récépissé de dépôt des listes de candidats : accord pour inscription tardive sur liste électorale consécutivement à une omission : procès-verbaux de la tenue des élections.

    - les ordres de missions relatifs aux déplacements, aux réunions, aux formations du personnel relevant de la direction générale adjointe ressources,
    - la validation des heures d'astreinte du personnel relevant de la direction générale adjointe ressources,
    - les décisions du Président et tout document y afférent et nécessaires à leur application (courriers, conventions, avenants, etc.), dans le cadre et selon les conditions définies par délibérations relatives à la délégation d'attributions du

conseil communautaire au Président, en application de l'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales, sur les domaines suivants :

- réalisation d'emprunts,
- remboursement anticipé des emprunts,
- avenants aux contrats de prêt,
- lignes de trésorerie,
- régies comptables,
- fixation des tarifs,
- fixation des durées d'amortissement,
- moyens de paiement,
- louage des choses pour une durée inférieure à 12 ans,
- recours aux centrales d'achats publics,
- mise à disposition ou de transfert de personnel,
- mise à disposition temporaire de matériels ou d'équipements,
- aliénation de biens mobiliers ou immobiliers d'une valeur inférieure et égale à 10 000 €,
- dons et legs,
- renouvellement d'adhésion au sein d'associations,
- vente aux enchères des biens réformés.

Article 3
En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Sophie Lespiauc, directrice du département vie citoyenne et vie institutionnelle, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources.

Article 4
En cas d'absence ou d'empêchement de Christèle Le Guyader, directrice qualité de la relation usagers, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources.

Article 5
En cas d'absence ou d'empêchement de Magali Bienfait, responsable du service au personnel, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources.

Article 6
En cas d'absence ou d'empêchement de Florence Vignau, responsable du service santé, sécurité au travail et relations sociales, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources.

Article 7
En cas d'absence ou d'empêchement Catherine Sallé, responsable du service emploi et compétences, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources.

Article 8
En cas d'absence ou d'empêchement de Françoise Humeau, directrice du département finances et commande publique, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources.

Article 9
En cas d'absence ou d'empêchement de Matthieu Lebreton, directeur du département des systèmes d'information, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources.

Article 10
En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphanie Piau, directrice des politiques contractuelles et conseil de gestion, la délégation de signature qui lui est conférée est donnée sous notre surveillance et notre responsabilité à Henri de Monval, directeur général adjoint ressources.

Article 11
En cas d'absence ou d'empêchement d'Henri de Monval, directeur général adjoint ressources, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Yoann Château, directeur général des services.

Article 12
Le présent arrêté sera notifié aux intéressés. Il peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif de Nantes peut être également saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Article 13
Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le Président,

Signé : Florian Bercault

Notifié à Henri de Monval
directeur général adjoint
ressources
Le

Notifié à Christelle Le Guyader
directrice qualité de la relation
usagers
Le

Notifié à Anne-Sophie Lespiauc
directrice du département
vie citoyenne et vie institutionnelle
Le

Notifié à Magali Bienfait
responsable du service au
personnel
Le

Notifié à Florence Vignau
responsable du service santé,
sécurité au travail et relations
sociales
Le

Notifié à Catherine Sallé
responsable du service
emploi et compétences
Le

Notifié à Françoise Humeau
directrice du département finances et commande publique
Le

Notifié à Matthieu Lebreton
directeur du département des systèmes d'information
Le

Notifié à Stéphanie Piau
directrice des politiques contractuelles et conseil de gestion
Le

Notifié à Yoann Château
directeur général des services
Le