



R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

**ARRÊTÉ N° CC-AR-2025-021**  
**Portant délégation de signature**  
**à Monsieur Jean-Baptiste LECLERC**

Le Président de la communauté de communes **TERRE D'AUGE**,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-9,

Vu le Code de la fonction publique,

Vu la délibération du Conseil communautaire n°CC-DEL-2024-081 en date du 12 septembre 2024 portant délégation d'une partie des attributions du Conseil communautaire au Président,

Vu la délibération du Conseil communautaire n°CC-DEL-2025-077 du 26 juin 2025 créant le grade d'attaché principal à temps complet (35/35ème)

Vu l'arrêté n°2025-411 du 26 novembre 2025 portant nomination par voie de mutation de Monsieur Jean-Baptiste LECLERC à compter du 08 décembre 2025,

Considérant qu'il est nécessaire, dans un souci d'une bonne administration locale, de donner délégation de signature à Monsieur Jean-Baptiste LECLERC,

**ARRETE**

**Article 1er** : Monsieur Jérémy ROSEAU, Président, donne, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Jean-Baptiste LECLERC, attaché principal, pour les compétences suivantes dont il a obtenu délégation du Conseil Communautaire :

Administration générale :

- Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,
- Autoriser, au nom de la Communauté de communes, le renouvellement de l'adhésion aux associations ou organismes dont elle est membre et le paiement des cotisations annuelles
- Conclure, réviser, renouveler les conventions avec les différents partenaires de la collectivité, ainsi que leurs avenants, dans la limite de 23 000 €, exceptées celles concernant les subventions,
- Décider de l'ouverture et la fermeture des services de la Communauté de Communes,
- Conclure, réviser et renouveler les conventions de mise à disposition de biens et propriétés communaux nécessaires à l'exercice des compétences de la Communauté de communes à titre gracieux et à titre onéreux dans la limite de 500€ HT, approuver les procès-verbaux et signer les avenants

Finances :

- Prendre toute décision en matière d'exécution ou de règlements des contrats d'assurances ainsi que la gestion des sinistres, accepter les indemnités y afférant et encaisser les chèques correspondants
- Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services
- Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500 000 €
- Procéder, dans les limites des crédits inscrits au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus au budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts (modalités, renégociation, etc.)
- Solliciter dans les domaines de compétences de Terre d'Auge des subventions aux taux les plus élevés possibles ou des concours financiers auprès des différents partenaires et institutions et signer les actes y afférents ainsi que les avenants
- Prendre toutes décisions relatives à la cession des biens meubles à titre gratuit ou onéreux dès lors que leur valeur comptable est inférieure ou égale à 5 000 € TTC.

Marchés publics :

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget

Juridique :

- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice, experts

Patrimoine/Foncier :

- Formuler et déposer, au nom de la Communauté de communes, toutes les demandes liées aux autorisations d'urbanisme, notamment les permis de construire, d'aménager, de démolir ainsi que toute déclaration de travaux, concernant les terrains, équipements, et bâtiments appartenant ou mis à disposition de la Communauté de communes y compris les ERP
- Décider de conclure, de réviser, de renouveler les baux relatifs à des biens immobiliers du domaine privé de Terre d'Auge, à usage privé ou commercial ainsi que toute convention et/ou autorisation d'occupation du domaine public n'excédant pas 12 ans
- Décider de conclure, de réviser, de renouveler toute convention d'établissement de servitudes
- Faire toute acquisition ou vente de biens immobiliers à titre gratuit ou pour l'euro symbolique
- Constaté la désaffectation des biens mobiliers ainsi que leur déclassement, établir et valider tous les documents afférents à cette procédure

Ressources humaines :

- Prendre toute décision relative à la mise en œuvre et au fonctionnement du service commun et de la mutualisation, notamment la validation et la signature des conventions avec les autres collectivités

**Article 2 :** Monsieur Jérémy ROSEAU, Président, donne, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Jean-Baptiste LECLERC pour :

Administration générale :

- la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés
- coter et parapher les registres des délibérations et des arrêtés
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents administratifs et comptables
- la signature de toutes attestations administratives
- la transmission des pièces administratives
- la signature des courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision et ceux nécessaires à la préparation et à l'application des décisions prises par l'autorité territoriale, le Conseil communautaire ou le Bureau
- tout acte, décision, courrier entrant dans les missions de direction et de fonctionnement des services de la communauté de communes

Finances :

- la signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses intercommunales
- la signature des factures attestant du service fait
- la signature des formulaires de versements et de remboursements de fonds issus d'emprunts ou de lignes de trésorerie dans la limite de la délégation donnée au Président
- la signature des bordereaux de mandats et de titres émis par la communauté de communes

Marchés publics :

- la signature de tout acte, décision, courrier concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres nécessaires à l'application des décisions prises par le Conseil communautaire ou le Bureau

Ressources humaines :

- tous les actes de gestion du personnel

**Article 3 :** Pour des motifs tirés d'une impérieuse nécessité de continuité des services, Monsieur Jean-Baptiste LECLERC pourra, en cas d'absence ou d'empêchement des Vice-présidents, signer tous documents relevant des attributions qui leur ont été déléguées.

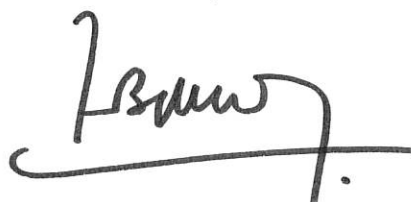
**Article 4 :** Cette délégation prendra effet à compter de sa notification à l'intéressé et pendant toute la durée de l'exercice de ses fonctions et dans la limite du mandat du Président.

**Article 5 :** le présent arrêté sera publié au registre des arrêtés, affiché, notifié à l'intéressé et dont ampliation sera transmise à Monsieur le Sous-préfet et Monsieur le Trésorier.

Fait à Pont l'Evêque, le 08 décembre 2025

Certifié exécutoire après transmission au  
contrôle de légalité et publication dématérialisée  
mise en ligne le 09/12/2025

Notifié le 9.../12.../2025  
M. Jean-Baptiste LECLERC



Le Président,  
M. Jérémy ROSEAU



Certifié par  
Dematis

09/12/2025 08:16

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Caen – 3, rue Arthur Leduc, 14000 CAEN – dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification ou de publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « *télérecours citoyens* » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). L'arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Président de la communauté de communes TERRE D'AUGE - 9 rue de l'hippodrome - 14130 Pont l'Evêque - dans les mêmes conditions de délai.

