RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT
CANTON DE LODÈVE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LODÈVOIS ET LARZAC

ARRÊTÉ

---

numéro
CCAR_260909_027

portant sur

DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À MONSIEUR DAMIEN ROUQUETTE, 14E VICE-PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ À LA MODERNISATION DE L'ACTION PUBLIQUE ET AU SUIVI BUDGÉTAIRE

Le Président de la Communauté de communes Lodévois et Larzac,

VU l'article L. 5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, lequel dispose notamment que le Président « *peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents […]* »,

VU l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, applicable aux EPCI par renvoi de l'article L.5211-2 du même code,

VU la délibération CC_260530_1 du Conseil Communautaire du 30 avril 2026 portant délégation d'attributions au Président,

VU la délibération CC_260629_1 du Conseil Communautaire du 29 juin 2026 fixant le nombre de Vice-Présidents à quinze,

VU le procès-verbal d'élection des vice-présidents du 29 juin 2026, portant élection de Damien ROUQUETTE en qualité de 14e Vice-Président délégué à la Modernisation de l'action publique,

VU l'arrêté CCAR_260728_020 du vingt-huit juillet 2026 portant délégation de fonctions et de signature à Damien ROUQUETTE,

ARRÊTE

- ARTICLE 1 : Délégation de fonctions

Il est donné délégation de fonctions à Damien ROUQUETTE en qualité de 14e Vice-Président délégué à la Modernisation de l'action publique et au Suivi budgétaire.

ARTICLE 2 : Champ de la délégation

Dans le cadre des orientations définies par le Président, le Vice-Président délégué est chargé de :

FINANCES

- préparation et suivi des budgets (budget principal et budgets annexes),
- préparation des documents financiers soumis au Conseil communautaire,
- achats publics,
- fiscalité.

Dans le cadre des pouvoirs qui ont été délégués par le conseil communautaire au Président sont subdélégués les attributions suivantes :

Pour le domaine finances de l'ensemble de la collectivité :

26° Fixer les durées d'amortissement des biens meubles autres que les collections et œuvres d'art, des biens immeubles productifs de revenus et des immobilisations incorporelles autres que les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation,

Je certifie, sous ma responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois, à compter de la notification : le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

32° Accorder les garanties d'emprunts sollicitées par les bailleurs sociaux dans le cadre des opérations d'acquisition ou de construction de logements à vocation sociale dans les limites autorisées par le Code général des collectivités territoriales,

Pour le domaine Achats publics :

19° Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de l'ensemble des marchés et accords-cadres de la communauté de communes, en matière de travaux, de fournitures et de services et ce peu importe leur montant, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

PILOTAGE ET OPTIMISATION DES MOYENS COMMUNAUTAIRES

- le suivi de l'organisation et l'optimisation des moyens matériels, patrimoniaux, humains, logistiques et techniques nécessaires au fonctionnement des services,
- l'adaptation des moyens aux besoins des politiques communautaires en veillant à la cohérence entre les moyens mobilisés, la qualité de service rendu et la maîtrise des coûts,
- la contribution à la maîtrise des coûts liés aux véhicules, équipements et matériels techniques,
- le suivi de la définition des règles de gestion, d'affectation, de mutualisation et de suivi des équipements,

MUTUALISATION AVEC LES COMMUNES ET TRANSPARENCE DES COÛTS

- le suivi des conventions et dispositifs de mutualisation notamment en matière de responsabilités, financement, de conditions d'usage et de répartition des moyens,
- l'identification des moyens pouvant être mis en commun afin d'améliorer le service rendu, de réduire les doublons et de maîtriser les coûts,
- le suivi des effets des mutualisations mises en œuvre, notamment en matière de qualité de service, d'organisation, d'efficience et de transparence financière entre la communauté de communes et les communes,
- le suivi des participation financières des communes membres, notamment les clés de répartition, les contributions prévues, les dépenses réellement engagées, les écarts constatés, les modalités de refacturation éventuelle et la transparence des coûts supportés par chacune des parties,

ACHATS RESPONSABLES, COMMANDE PUBLIQUE ET MAÎTRISE DES DÉPENSES

- la définition et le suivi d'une stratégie d'achat commune, intégrant la planification, la centralisation, la rationalisation et la mutualisation des achats,
- le développement de groupements de commandes et de marchés mutualisés, en lien avec les communes membres, dans le respect des règles de la commande publique lorsque cela est pertinent,
- l'intégration de critères de performance, de sobriété, de durabilité, d'impact environnemental et de responsabilité sociétale dans les achats et le renouvellement des équipements,

PERFORMANCE PUBLIQUE, CONTRÔLE DE GESTION ET ÉVALUATION DES POLITIQUES COMMUNAUTAIRES

- la mise en place d'outils de pilotage et de contrôle de gestion,
- la contribution à l'évaluation des politiques publiques communautaires,
- la diffusion d'une culture de la performance publique fondée sur la transparence, la transversalité, l'amélioration continue, les délais de traitement, la satisfaction des usagers et l'efficience des actions communautaires.

AMÉLIORATION CONTINUE, QUALITÉ DE SERVICE ET MODERNISATION ADMINISTRATIVE

- la coordination de l'amélioration continue de l'organisation interne, en lien avec le Président, la direction générale des services, les vice-présidents concernés et les services compétents,
- le suivi de l'amélioration de la qualité des services rendus,
- l'avis sur la simplification administrative et la digitalisation progressive des démarches, outils de suivi et de pilotage, circuits de validation,

ARTICLE 3 : Délégation de signature

Dans le cadre des domaines de la délégation qui lui est confiée, ainsi que pour les besoins des directions et services, sous ma surveillance et ma responsabilité et en application du CGCT, la délégation de signature est donnée à Damien ROUQUETTE pour signer tous les arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document dans le périmètre de ses délégations ne comportant pas de décision relative au personnel.

Pour les domaines Achats publics et Fiscalité :

- Signer les courriers de correspondance avec les candidats répondant à des procédures d'achats, de concession, de louage,
- Signer les courriers de correspondance avec les titulaires et contractants d'un contrat avec la collectivité,
- Signer les documents relatifs à l'exécution d'un marché public, d'une concession (ordre de service, procès verbal de réception, garantie, etc.) ou avec un occupant du domaine public intercommunal.
- Signer tous les documents relatifs à la gestion et à la correspondance financière, assurance et fiscale de la collectivité (courriers, certificats administratifs, etc.),

ARTICLE 4 : Tous les documents signés par Damien ROUQUETTE dans le cadre des présentes délégations porteront la mention suivante

Par délégation
Pour le Président,
Le 14e Vice-Président,
Monsieur Damien ROUQUETTE.

ARTICLE 5 : Cette délégation ne peut faire obstacle au pouvoir du Président d'accomplir personnellement tous actes ou décisions se rapportant aux domaines délégués,

ARTICLE 6 : Lorsque le Vice-Président bénéficiaire de la présente délégation estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe le Président par écrit précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Un arrêté du Président détermine en conséquence les questions pour lesquelles le Vice-Président bénéficiaire de la présente délégation doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

ARTICLE 7 : Le fait que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20260909-lmc126742-AI-1-1
Date de télétransmission : 09/09/26
Date de publication : 14/09/2026
Date de notification aux tiers :
Moyen de notifications aux tiers :

Fait à Lodève, le neuf septembre deux mille vingt-six,

Le Président
Frédéric ROIG

Signé électroniquement par:
Frédéric ROIG



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LODÉVOIS ET LARZAC
1, Place Francis Morand - 34700 LODEVE
Tél. 04 67 88 90 90 - Fax 04 11 95 02 40
contact@lodevoisetlarzac.fr
www.lodevoisetlarzac.fr

Je certifie, sous ma responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois, à compter de la notification : le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.