

## Arrêté de délégation de signature accordée par le président de Sénéo à M. Florent CASY, Directeur général des services

**N°2026\_A001**

### Le Président de Sénéo,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment l'article L. 5211-9 ;

**Vu** le procès-verbal n° 2026-01 d'élection du Président de Sénéo, en date du 5 mai 2026 ;

**Vu** la délibération n° 2026-05 du comité syndical, en date du 5 mai 2026, portant délégation d'attribution au président;

**Vu** la délibération n°2025\_69 du comité syndical en date du 1<sup>er</sup> avril 2025 relative au choix du mode de gestion – lancement d'une procédure de passation d'un contrat de délégation de service public ;

**Vu** l'arrêté portant détachement sur l'emploi fonctionnel de directeur général des services auprès du Syndicat ;

**Considérant** que le président est l'organe exécutif de Sénéo, qu'il prépare et exécute les délibérations du comité, qu'il est l'ordonnateur des dépenses et qu'il prescrit l'exécution des recettes ;

**Considérant** que le Président est seul chargé de l'administration, mais qu'il peut déléguer par arrêté de délégation de signature, sous sa surveillance et sa responsabilité au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service ;

**Considérant** que la délégation de signature n'implique pas de transfert de compétences et que le Président peut continuer à intervenir dans les domaines qu'il a délégués ;

**Considérant** que la délégation permet au président de se décharger de formalités purement matérielles en autorisant un délégataire à signer, en son nom, lieu et place, sous son contrôle et sa responsabilité ;

### ARRÊTE,

**Article 1 :** Délégation est donnée à Monsieur Florent CASY, Directeur général des services, à l'effet de signer, en mon nom, lieu et place, sous ma surveillance et ma responsabilité, les conventions et les actes suivants :

#### I. COMMANDE PUBLIQUE :

**1/ Pour la préparation, passation et signature des marchés y compris subséquents et accord-cadre, le délégataire est habilité à signer les actes énumérés ci-après :**

- Demande de devis / commande inférieure à 2 500 000 €HT pour les travaux et 431 000 € HT pour les fournitures et les services ;
- Courriers de complément de candidature ;
- Courriers d'invitation à soumettre une offre dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- Courriers d'engagement et de conduite des négociations ;
- Demande de régularisation des offres ;
- Demande de précisions relatives à la teneur de l'offre ;
- Demande de justification d'une offre anormalement basse ;
- Courriers de demande de prolongation de la durée de validité des offres ;

- Les décisions relatives aux classements et à l'attribution des marchés publics et accords-cadres inférieurs à 2 500 000 €HT pour les travaux et 431 000 € HT pour les fournitures et les services ;
- Courrier d'attribution du marché ;
- Courriers de rejet des candidatures et des offres, quel qu'en soit le motif ;
- Courriers de communication des motifs détaillés du rejet de l'offre ou de la candidature /communication aux tiers de certains éléments relatifs à la mise en concurrence et au marché ;
- Décision de déclaration sans suite et les courriers en informant les candidats ;
- Mise au point du marché ou de l'accord-cadre ;
- Pièces contractuelles du marché ou de l'accord-cadre (AE/ lettre de commande/ Cahier des charges et pièces financières) inférieurs à 2 500 000 €HT pour les travaux et 431 000 € HT pour les fournitures et les services ;
- Courriers de notification pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 2 500 000 €HT pour les travaux et 431 000 € HT pour les fournitures et les services ;
- Les rapports d'analyse des candidatures et des offres,

**2/ Pour l'exécution des marchés y compris subséquents et accord – cadre, le délégataire est habilité à signer les actes énumérés ci-après :**

- Signer les bons de commande émis en exécution des marchés publics et accords-cadres, d'un montant inférieur ou égal à :
  - 2 500 000 € HT pour les marchés de travaux ;
  - 431 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services ;
- Signer les bons de commande émis dans le cadre du recours à une centrale d'achat, notamment l'UGAP, d'un montant inférieur ou égal à :
  - 2 500 000 € HT pour les travaux ;
  - 431 000 € HT pour les fournitures et services ;
- Signer les ordres de service à incidence financière ainsi que les avenants, relatifs aux marchés publics et accords-cadres, lorsque le montant cumulé de ces modifications avec le montant initial du marché ou de l'accord-cadre n'excède pas :
  - 2 500 000 € HT pour les marchés de travaux ;
  - 431 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services ;
- Signer les ordres de service à incidence financière ainsi que les avenants relatifs aux marchés publics et accords-cadres d'un montant supérieur aux seuils précités, dans la double limite :
  - de 5 % du montant initial du marché ou de l'accord-cadre ;
  - et des montants suivants :
    - ✓ 2 500 000 € HT pour les ordres de service et les avenants relatifs à des marchés de travaux ;
    - ✓ 431 000 € HT pour les ordres de service et les avenants relatifs à des marchés de fournitures et de services.
- Les ordres de service sans impact financier (ordre de service de démarrage, ordre de service de prolongation de délai, ordre de service d'affermissement d'une tranche optionnelle) ;
- Les ordres de service pour la création de prix nouveau dans le cadre d'un marché subséquent et d'un accord-cadre, sans limitation de montant ;
- Les courriers de reconduction ou de non-reconduction des marchés et accords-cadres, ainsi que les bordereaux de prix révisés des accords-cadres.
- Les actes spéciaux de sous-traitance quel que soit leur montant et les courriers ou pièces afférents au suivi des sous-traitances ;
- Tout courrier relatif à l'exécution du marché et notamment à la communication de documents prévus en exécution du contrat ;
- Les certificats administratifs nécessaires à la bonne exécution des marchés publics, y compris dans les relations avec le comptable public ;



- Les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité en vue du nantissement ou de cession de la créance ;
- Les actes, courriers et pièces afférents au paiement des marchés publics, notamment le décompte général définitif et la certification du service fait et courrier de rejet de facture ;
- Les décisions d'admission, ajournement ou rejet de fournitures et services ;
- Les décisions afférentes à la réception des travaux ;
- Les actes à caractère coercitif pris pour l'exécution des marchés publics, notamment l'application de pénalités, réfections et mises en demeure ;
- La décision de faire exécuter le marché aux frais et risques du titulaire pour tout marché ou accord-cadre inférieur à 2 500 000 €HT pour les travaux et 431 000 € HT pour les fournitures et les services ;
- Les décisions de résiliation des marchés publics et accords-cadres inférieurs à 2 500 000 €HT pour les travaux et 431 000 € HT pour les fournitures et les services, quel qu'en soit le motif.

**3/ Dans le cadre de la procédure de concession de service public autorisée par délibération n°2025\_69 du comité syndical en date du 1er avril 2025**, le délégataire est habilité à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la procédure de concession de service public, y compris la convocation de la Commission de délégation de service public (CDSP) prévue à l'article L1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

## **II. TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS PATRIMONIAUX :**

**1') Dans le cadre des relations avec les collectivités territoriales, et les aménageurs/constructeurs publics ou privés**, les travaux d'extension, renforcement ou dévoiement d'ouvrages d'infrastructures du réseau d'adduction d'eau potable peuvent être conduits sous une maîtrise d'ouvrage tiers et/ou être financés par les collectivités territoriales ou les aménageurs/constructeurs porteurs du projet urbain/ZAC, **le délégataire est habilité à signer les actes énumérés ci-après :**

- Les conventions de financement subséquentes à une convention-cadre sans limites de montant ;
- Les conventions tripartites désignant Suez en maître d'ouvrage des travaux susvisés, conformément à l'avenant n°3 de la convention de délégation de service public sans limites de montant ;
- Les conventions de financement par Sénéo d'études et de travaux réalisés par les tiers au profit du réseau d'adduction d'eau potable pour un montant inférieur à 2 500 000 € HT ;
- Les conventions de servitudes à titre gratuit ;
- Les conventions de rétrocession de réseau sous maîtrise d'ouvrage privé pour incorporation dans le patrimoine de Sénéo ;
- Les conventions d'occupations domaniales à titre gratuit ;
- Demandes administratives en matière d'urbanisme, notamment les déclarations de travaux, demande d'arrêtés de voiries pour toute opération sous maîtrise d'ouvrage du Syndicat et quel que soit l'origine du financement ;

**2') dans le cadre des opérations de travaux sous maîtrise d'ouvrage du Syndicat :**

- Les conventions de financement et/ou de subvention ;
- Les conventions de servitudes ;

- Les conventions d'occupations domaniales à titre gratuit ;
- Toute demande d'autorisation d'urbanisme (déclaration de travaux, demande d'arrêté de voiries, etc.) ;
- Tout courrier, communication, rapport, inhérents aux fonctions déléguées ;

**3') Achats et ventes d'eau en gros :**

- Les protocoles d'essais et conventions d'études et de travaux relatives aux interconnexions du réseau syndical avec d'autres producteurs/distributeurs d'eau ;
- Les protocoles d'exploitation dans le cadre des conventions de fourniture en gros d'eau potable

**III. GESTION BUDGETAIRE ET STRATEGIE FINANCIERE**

**Le délégataire est habilité à signer les actes énumérés ci-après :**

- Les bordereaux de mandat ;
- Les titres de recette ;
- Les remboursements des frais de missions ;
- Les virements de crédits entre natures d'un même chapitre ;
- Les certificats administratifs d'intégration des immobilisations à l'inventaire : travaux achevés, études suivies ou non suivies de travaux ;
- Les mandats de remboursement de la régie.

**IV. ADMINISTRATION GENERALE ET GESTION DU PERSONNEL :**


**1') Concernant la gestion du personnel, le délégataire est habilité à signer les actes énumérés ci-après :**

- Validation des demandes de congés ;
- Validation des demandes d'ouverture de compte épargne temps et des dépôts de congés sur le CET ;
- Validation des demandes de télétravail, ou des demandes de renouvellement des accords individuels de télétravail ;
- Accord individuel de télétravail ;
- Validation du plan de formation des agents ;
- Les conventions de stages non gratifiés ;
- Validation des demandes de formation et signature des demandes d'inscriptions aux formations validées ;
- Lettre de mise en demeure disciplinaire ;
- Tout document relatif à la mise en œuvre des actions de prévention et de sécurité au travail ;
- Les courriers de réponse aux candidatures internes et externes ;
- Les déclarations, les actes et les courriers relatifs aux accidents de travail et de service ;
- Les demandes de formation et les conventions associées ;
- Les déclarations sociales et administratives obligatoires ;
- Les attestations et certificats employeur divers ;
- Les ordres de mission ;
- L'ordonnancement du mandatement de la paie ;
- Les actes et courriers relatifs aux congés maladies et hors maladies.

2') concernant l'administration générale, le délégataire est habilité à signer les actes énumérés ci-après :

- La signature des envois au contrôle de légalité ;
- La signature des correspondances non créatrices de droit, utiles et nécessaires au fonctionnement de l'administration.
- Les conventions, actes et documents relatifs à la réception, la mise à disposition ou la cession de données, y compris à caractère confidentiel ;
- Les actes, décisions et documents nécessaires à la garantie de la confidentialité des données relevant de la responsabilité de Sénéo, ainsi qu'à la conformité des traitements, de leur conservation et de leur diffusion avec la réglementation applicable, notamment en matière de protection des données personnelles ;

Fait à Nanterre, le 11 MAI 2026



**Josiane FISCHER**  
Président de Sénéo



304 rue Paul Vaillant Couturier – CS 50117  
92741 NANTERRE CEDEX

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification notamment sur le site [www.citoyens.telerecours.fr](http://www.citoyens.telerecours.fr)

Notifié le 11 MAI 2026  
Signature du délégataire



**Florent CASY**  
Directeur général des services