



ARRÊTÉ N° 53/2020
PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION et DE SIGNATURE
À M. Claude GEORGE, 1^{er} VICE-PRÉSIDENT
Délégué aux Déchets, aux Finances, à la Coordination
et à l'Administration générale

Le Président de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 5211-2 et L. 5211-9,

VU la séance d'installation du Conseil communautaire du 11 juillet 2020, au cours de laquelle il a été procédé à la nomination des Vice-Présidents,

VU la délibération du 11 juillet 2020 portant délégation du Conseil Communautaire au Président,

Considérant que, pour permettre une bonne administration de l'activité intercommunale, le Président peut, sous sa responsabilité, donner délégation de fonction et de signature aux Vice-Présidents,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n° 23/2020 du 11 juillet 2020.

Article 2 : Monsieur Claude GEORGE, Vice-Président, est délégué aux Déchets, aux Finances, à la Coordination et à l'Administration générale au sein de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges.

Article 3 : Délégation de fonction est donnée à M. Claude GEORGE, Vice-Président, dans le domaine des Déchets, des Finances, de la Coordination et de l'Administration générale.

La délégation de fonction concerne :

1) Les Déchets :

- La prévention dans le but de réduire la quantité et la nocivité des déchets, l'amélioration de leur caractère valorisable ;
- Les actions relatives à l'organisation et au suivi du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté d'Agglomération ;
- Les relations avec les partenaires institutionnels publics ou privés compétents dans le domaine des déchets ;
- L'harmonisation du système de collecte sur le territoire ;
- Le développement des filières alternatives ;
- L'optimisation des processus de collecte et traitement ;
- Les déchetteries.

2) Les Finances :

- La politique budgétaire et comptable : prospective, préparation, exécution du budget et gestion des comptes ;
- Le pilotage de la stratégie d'investissement (dont plan pluriannuel d'investissement, subventions) ;
- Fiscalité, dotations et péréquations ;
- La stratégie financière de la communauté d'agglomération ;
- Les emprunts, la gestion de la dette et de la trésorerie ;
- La création et le suivi des régies comptables ;
- Les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges.

3) La Coordination et l'Administration générale :

- Le suivi de la contractualisation et des affaires administratives générales.
- L'organisation et le fonctionnement des services intercommunaux, en lien avec l'ensemble des autres Vice-Présidents ;
- La politique d'achat et de commande publique dont :
 - o La préparation, la passation, l'exécution et le règlement des procédures de marchés publics et accords-cadres de fournitures courantes et services, ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 20% ;
 - o La préparation, la passation, l'exécution et le règlement des procédures de marchés publics et accords-cadres de travaux, ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 20% ;
 - o Les délégations de service public ;
- Le foncier
- La gestion des assurances ;
- Le développement des e-services ;
- La politique d'ouverture des données publiques (open data) ;
- Les archives ;
- Les systèmes d'information et de télécommunications.

Article 4 :

M Claude GEORGE reçoit une délégation de signature avec toutes les diligences et contrôles nécessaires, et rend compte au Président sans délai de toute anomalie ou incident pour les actes suivants :

- Tout bordereau de mandat, de dépenses et pièces justificatives jointes ;
- Tout bordereau de titres de recettes et pièces justificatives jointes ;
- La réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts ;
- Toutes pièces se rapportant à des subventions à recevoir ;
- Toutes pièces se rapportant à la gestion de la trésorerie ;
- Tous les marchés publics dans la limite des seuils de procédure formalisée ainsi que les pièces et annexes s'y rapportant, notamment les tableaux d'analyse des offres, les courriers aux candidats retenus et non retenus, les ordres de service et les avenants.

M Claude GEORGE reçoit délégation d'attester du caractère exécutoire des pièces justificatives jointes aux titres et mandats.

Article 5 : Les actes signés au titre des articles 2 et 3 devront porter le nom, prénom, qualité et mention de la délégation.

Article 6 : 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.

Article 7 : La Directrice Générale des Services de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges est chargée de l'application du présent arrêté qui sera transmis au représentant de l'État, publié au recueil des actes administratifs, notifié à l'intéressé et dont ampliation sera transmise à Madame la Sous-Préfète de l'arrondissement de Saint-Dié-des-Vosges et au comptable public.



Fait à Saint-Dié-des-Vosges le 13 juillet 2020
Le Président

David VALENCE