

L'agglo.



Saint-Dié des
vosges

ARRÊTÉ N° 09/2020

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CARINE PILLET – DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES

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

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2122-19, R. 2122-10

Vu la délibération du conseil communautaire n° 2017/01/06 en date du 2 janvier 2017, modifiée par les délibérations n°2017/02/16 du 24 janvier 2017, n° 2017/06/11 du 28 mars 2017 et 2017/13/21 du 24 octobre 2017, précisant les matières déléguées au Président par le Conseil Communautaire et l'autorisant implicitement à les déléguer à nouveau au profit de la Directrice Générale des Services,

Vu la délibération n° 2019/08/13 en date du 16 septembre 2019 du bureau communautaire relative à la modification du tableau des effectifs,

Considérant que Madame Carine PILLET remplit les conditions statutaires pour bénéficier d'une délégation de signature au regard du grade détenu et des fonctions exercées,

Considérant que le Président demeure libre d'exercer les attributions qu'il a déléguées et doit contrôler et surveiller la façon dont les vice-présidents, conseillers ou responsables de service remplissent les fonctions qui leur sont déléguées,

ARRETE

Article 1^{er} : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°02/2020 du 14 janvier 2020.

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération de Saint-Dié-des-Vosges donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Madame Carine PILLET, titulaire du grade d'administratrice territoriale et exerçant les fonctions de Directrice Générale des Services pour prendre toute décision concernant :

- La réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- La conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

- La création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services et leur suppression éventuelle.
- L'acceptation des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.
- La possibilité d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la communauté d'agglomération dans des actions intentées contre elle et de se constituer partie civile.
- Le règlement des conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules de la communauté d'agglomération.
- Le placement de fonds à court terme (comptes à terme d'une durée maximale de un à trois mois pour la partie excédentaire au besoin trimestriel courant de la trésorerie).
- La conclusion d'actes de vente de terrains au profit de la communauté d'agglomération lorsque l'acquisition des terrains a été décidée par délibération.
- L'exercice, au nom de la Communauté d'agglomération, des droits de préemption urbain définis par le Code de l'urbanisme.
- Les décisions en matière d'opérations financières utiles à la gestion des emprunts (remboursement anticipé avec ou sans indemnité compensatrice, refinancement du capital restant dû et, éventuellement, des indemnités), y compris les opérations de couverture des risques de taux et de charge ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L.1618-2 et au a de l'article L.2221-5-1 sous réserve des dispositions du c de ce même article et de passer à cet effet les actes nécessaires.
- Les souscriptions et résiliations des contrats d'assurance ainsi que l'acceptation des indemnités de sinistre y afférentes.
- Les décisions en matière de cession de biens mobiliers jusqu'à 4 600€.
- L'autorisation, au nom de la communauté, concernant le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.
- La préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres de fournitures courantes et services (y compris prestations intellectuelles) d'un montant inférieur à 2 000 000 € HT, quel que soit le type de procédure, ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du contrat initial supérieur à 20%.
- La préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres de travaux d'un montant inférieur au seuil européen de 5 350 000 € HT, quel que soit le type de procédure, ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du contrat initial supérieur à 20%.
- Les notes de service, les affaires courantes pour le fonctionnement des services, les bordereaux de transmission et les convocations aux réunions, hormis les réunions du conseil communautaire, des conférences des maires et du bureau communautaire.
- Les correspondances administratives courantes.
- Les copies et extraits conformes des actes et documents.
- Les actes portant réponse à des observations en matière de légalité, à des lettres d'observations émanant des services de l'Etat.
- Les bordereaux de mandats et de titres de recettes ainsi que tout document annexe.
- En matière de gestion des ressources humaines :
 - o les décisions individuelles relatives aux congés, déplacements, formations et entretiens professionnels du personnel ;
 - o les actes de gestion liés à la situation administrative : temps de travail et des congés, des retraites et des validations de service, évaluation et entretien professionnel, cumul d'activités, contrôles médicaux et visites médicales, santé au travail (comité médical, commission de réforme, gestion du handicap, frais médicaux), sécurité et des conditions de travail, relations avec le centre de gestion et les services de médecine préventive, accompagnement psychologique, social et immersions dans un autre service, reclassement, formation, mobilité interne, résidence administrative, gestion des emplois et des compétences, prestations sociales, déplacements, prise en charge domicile travail, stages, réintégration, nomination, formateurs internes, emplois aidés, gestion et rémunération du personnel.

Article 3 : Cette délégation prendra effet à compter de la date de signature du présent arrêté, pendant toute la durée de l'exercice des fonctions de l'agent et dans la limite du mandat du Président. Le Président dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour retirer les délégations mais il ne peut le faire dans un but autre que l'intérêt du service ou étranger à la bonne marche de l'administration communale. La décision de retrait de délégation par le président n'est pas une sanction et n'a donc pas à être motivée.

Article 4 : Une expédition du présent arrêté est :

- publiée au recueil des actes administratifs,
- remise à l'intéressée,
- transmise à Madame la Sous-Préfète de Saint-Dié-des-Vosges,
- transmise à Monsieur le Préfet des Vosges,
- transmise à Monsieur le Trésorier Principal,
- transmise à Monsieur le Procureur de la République auprès du Tribunal de Grande Instance.

Saint-Dié-des-Vosges, le 25 février 2020
Le Président



David VALENCE