

A 2022/056

**ARRÊTÉ DE DELEGATION DE SIGNATURE
A MONSIEUR FREDERIC BELLOT
DIRECTEUR DU POLE RESSOURCES MUTUALISE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L-2221.14 et R.2221-63,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juin 2022 portant création du service commun pour les services supports (notamment Ressources Humaines) entre la Ville et la Communauté d'agglomération des Sables d'Olonne,

Considérant que Monsieur Frédéric BELLOT exerce les fonctions de Directeur du Pôle Ressources Mutualisé de la Ville des Sables d'Olonne et de l'Agglomération des Sables d'Olonne et que dans un souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Président, Monsieur Yannick MOREAU, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation à Monsieur Frédéric BELLOT, Directeur du Pôle Ressources Mutualisé, pour les domaines suivants :

DANS LE DOMAINES « PÔLE RESSOURCES MUTUALISÉ » :

En 1^{er} rang, pour :

- Signer les courriers relatifs à ces domaines

DANS LE DOMAINE « PERSONNEL COMMUNAUTAIRE » :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Vice-Présidente en charge du personnel communautaire et du Vice-Président en charge de l'assainissement, de la voirie, des réseaux et du bâtiment, pour :

- Signer les courriers relatifs à ces domaines

RESSOURCES HUMAINES

En 1^{er} rang, pour les domaines suivants:

- Ordres de mission pour les directeurs du Pôle
- Arrêtés liés au recensement, remplacement compris entre 15 jours et 3 mois, reclassements, arrêtés ou contrats d'accroissement temporaire d'activité, saisonnier, intervenants musicaux, intérim
- Etats de remboursement des frais de déplacement supérieurs à 150€
- Pièces justificatives d'état des charges et demandes de remboursement
- Documents relatifs au maintien de salaire « prévoyance » et envoi des éléments pour gestion du dossier assurance statutaire
- Bons de commande pour les inscriptions en formation

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines et de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines, pour :

- Arrêtés de maladie, de congé maternité, congé paternité, d'adoption
- Attestations Pôle Emploi
- Contrats de travail d'une durée inférieure ou égale à 15 jours (remplacement, renfort saisonnier ou occasionnel)
- Certificats de travail
- Lettres négatives suite à des demandes de recrutements et de stages
- Lettres accusant réception pour les demandes de stage et d'emplois
- Conventions de stage
- Remboursements des frais de déplacement inférieurs à 150€

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines et de la Directrice des Ressources Humaines :

- Arrêtés d'imputabilité pour les accidents de travail

En 4^{ème} rang en cas d'absence ou d'empêchement de la Vice-Présidente en charge du personnel communautaire, du Vice-Président en charge de l'assainissement, de la voirie, des réseaux et du bâtiment et du Directeur Général des Services :

- Arrêtés relatifs à la carrière (sauf reclassement), avancement d'échelon, avancement de grade, attribution NBI, mutation, mise à la retraite,
- Arrêtés relatifs au régime indemnitaire
- Documents de saisine des instances paritaires (convocation, information).
- Courriers relatifs au personnel communautaire (Courriers d'accord de recrutement et de stage)
- Arrêtés ou contrats de remplacement de plus de 3 mois

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE RESSOURCES MUTUALISE

Pour la direction RESSOURCES HUMAINES

Jusqu'à 3000 € HT:

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Pour la DIRECTION FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE

Jusqu'à 3000 € HT:

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Pour les directions AFFAIRES JURIDIQUES, INFORMATIQUE ET COMMUNICATION

Jusqu'à 3000 € HT:

En 1^{er} rang, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

COMMANDE PUBLIQUE POUR L'ENSEMBLE

- Entre 3 000 € HT et jusqu'à 7 000€ HT:

En 1^{er} rang, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre ;

- Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 4^{ème} rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du conseiller communautaire délégué en charge des marchés publics et du Directeur Général des Services pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre;

- Supérieur à 40 000€ HT:

De la signature du marché à l'exécution : En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller communautaire délégué en charge des marchés publics, de l'élu compétent et du Directeur Général des Services, pour les ordres de service et tout document en lien avec la réception des marchés.

AFFAIRES JURIDIQUES :

En 1^{er} rang, pour, notamment:

- Tous courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers d'assurance et de sinistres
- Tous courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers relatifs aux contrats et aux loyers

FINANCES PUBLIQUES :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, pour

- La signature des bordereaux de titres et des bordereaux de mandats,
- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement

INFORMATIQUE :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Systèmes d'information, pour :

- les procès verbaux de recettes ou bordereaux de réception-livraison d'entreprise pour les commandes hors marchés

COMMANDE PUBLIQUE TOUS DOMAINES CONFONDUS :

- Supérieur à 40 000€ HT

En 1^{er} rang, pour :

- Du lancement du marché à l'attribution : signer tous documents sans engagement financier, du lancement à l'attribution des marchés.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication au recueil des actes administratifs. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette 44 041 NANTES CEDEX – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou affichage et de sa transmission au contrôle de légalité. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait aux Sables d'Olonne, le 17 AOUT 2022

Yannick MOREAU



Président
Les Sables d'Olonne Agglomération