

A2022/122

**ARRÊTE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS
A MADAME FLORENCE PINEAU, 9^{ème} VICE – PRÉSIDENTE EN CHARGE DU
PERSONNEL COMMUNAUTAIRE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L 5211-9 et L 5211-10,

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 le procès-verbal d'élection du Président et des vice-présidents du 9 juillet 2020, portant élection de Madame Florence PINEAU en qualité de 9^{ème} Vice-Présidente,

Vu la délibération du Conseil Communautaire le 30 juin 2022 déléguant au Président une partie de ses attributions,

ARRÊTE

ARTICLE 1: OBJET DE LA DELEGATION

Le Président, Monsieur Yannick MOREAU, donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions et de signature à Madame Florence PINEAU, 9^{ème} vice-présidente, chargée de la thématique « personnel communautaire », pour occuper les fonctions suivantes :

COMMANDE PUBLIQUE CONCERNANT LE DOMAINE « PERSONNEL COMMUNAUTAIRE » :

- Entre 7 000€ HT et 40 000€ HT :

En 1^{er} rang, pour :

- tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

- Supérieur à 40 000€ HT :

En 1^{er} rang, pour :

- la signature des documents relatifs à la gestion technique et financière des marchés et notamment les ordres de services, bons de commande, courriers de mise en demeure, opérations préalables à la réception, PV de réception et décomptes généraux et définitifs

La signature des décisions, arrêtés, conventions, courriers, pièces administratives et tout autre document concernant le domaine « personnel communautaire », dont notamment :

- Les conventions de mise à disposition de salles, d'équipements ou de matériel à titre gracieux ou onéreux au profit de la Communauté d'agglomération ou octroyés par la Communauté d'agglomération ainsi que les contrats de louage de chose et avenants correspondants des biens meubles et immeubles dont la communauté d'agglomération est propriétaire ou locataire pour une durée n'excédant pas 12 ans relative aux domaines de compétences « ressources humaines »,
- Tous les documents relatifs aux subventions, qu'elles soient octroyées ou attribuées à l'Agglomération
- Procéder au recrutement et signer les contrats et les renouvellements de contrat des agents contractuels :
 - Sur des emplois permanents pour les besoins de continuité de service, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire dans le cadre de l'article 3-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984,
 - Sur des emplois permanents pour les remplacements temporaires de fonctionnaires ou d'agents contractuels indisponibles ou autorisés à exercer leur activité à temps partiel, dans le cadre de l'article 3-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et de l'article 22-II de la loi 2019-828 du 6 août 2019,
 - Sur des emplois permanents, lorsque les besoins de service et la nature des fonctions le justifient pour les emplois de catégorie A, B ou C et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par les lois 84-53 du 26 janvier 1984 (article 3-3,2°) et 2019-828 du 6 août 2019 (art 21-I et 94-V), et dans la limite des crédits inscrits au Budget,
 - Sur des emplois permanents, dans le cadre de l'article 3-3,1° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, en cas d'absence de cadres d'emploi de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions,
 - Sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (article 3-1° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984) ; pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activités (article 3-2° de la loi 84-53 du 26 janvier 1984) ; pour la mise en place de contrat de projet pour les catégories A, B ou C (loi 2019-828 du 06/08/2019 article 17 II),
- Signer les conventions et les contrats aidés mis en place par les services de l'Etat,
- Signer les demandes d'agrément pour les missions de services civiques (signature des dossiers, des conventions et avenants aux conventions avec les services de l'Etat, des contrats ou avenants aux contrats d'engagement de service civique),
- Procéder au recrutement de vacataires extérieurs intervenant au sein de la collectivité, en fixer les modalités (rémunération et nombre maximum de vacation annuel), signer les contrats correspondants ,

- Signer les conventions d'engagement avec les intermittents du spectacle pour toutes les animations proposées par la collectivité dans le cadre de ses domaines de compétence,
- Signer les conventions de détachement de personnels dans le cadre des :
 - délégations de compétences aux Entreprises Publiques Locales,
 - et de concessions attribuées aux entreprises (lesquelles délégations et de compétences et concessions seront décidées par le Conseil Communautaire),
 - de transfert de compétence conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT,
- Signer les conventions de mise à disposition individuelles, de mise à disposition de services, de mise en place de services communs entre collectivités et de transfert des personnels à intervenir dans le cadre de l'article L.5211-4-2 du CGCT,
- Signer les conventions de détachements de personnel conformément aux articles 64 à 69 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, dans la limite des crédits inscrits au Budget,
- Valider et signer les conventions d'accueil de stagiaires d'écoles, notamment pour les stagiaires rémunérés de l'Enseignement supérieur,
- Signer les contrats d'apprentissage
- Signer les conventions d'accueil et de rémunération dans le cadre du CIFRE (Convention industrielle de formation par la recherche : thèses),
- Signer tous les documents relatifs à la « prévoyance maintien de salaire » au profit des agents,
- Mettre en place et actualiser le dispositif de labellisation en complémentaire santé, déterminer et actualiser dans ce cadre la participation employeur,
- Signer tous les documents et conventions relatifs à la formation au profit des agents,
- Signer les ordres de mission et documents se rapportant aux frais de déplacement des agents,
- Fixer les affectations du véhicule de fonction et du véhicule de service avec remisage à domicile et approuver le règlement d'utilisation des véhicules de service et de fonction,
- Signer l'ensemble des arrêtés liés à la gestion du personnel,
- Signer les déclarations auprès des organismes sociaux collecteurs (URSSAF, ...),
- Signer tous courriers liés au domaine de compétences « ressources humaines »,
- Engager les procédures disciplinaires et signer les actes en découlant,
- Engager les procédures de rupture conventionnelle, licenciement et signer les documents et actes en découlant,

- Signer tous les documents relatifs au traitement de la paie mensuelle et des déclarations mensuelles, trimestrielles ou annuelles y afférents
- Signer l'ensemble des documents, courriers et conventions relatifs au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vendée (CDG 85),

ARTICLE 2 : MODALITÉS EXÉCUTION DE LA DÉCISION

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2022/059 du 17 août 2022.

Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication. 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

15 DEC. 2022

Yannick MOREAU



Président
Les Sables d'Olonne Agglomération