

AGJCC -MB

ARR_2023_50
Nomenclature : 5.5.3

Délégation de signature à la Responsable du service redevance et proximité, Adjointe à la Direction de la Régie des déchets

Le Président de la Communauté d'Agglomération de Saintes,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 5211-9,

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération de Saintes annexés à l'arrêté préfectoral du 9 janvier 2023,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°2020-117 en date du 16 juillet 2020 portant élection du Président de la Communauté d'Agglomération de Saintes,

Vu la délibération n°2023-112 du Conseil Communautaire en date du 8 juin 2023 portant délégation du Conseil Communautaire au Président, et notamment les points 3, 4 et 18 et autorisant le Président à déléguer sa signature dans le cadre des attributions visées dans la délibération aux agents listés à l'article L. 5211-9 du CGCT,

Considérant qu'en application de l'article L. 5211-9 du CGCT, le Président peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature à certains personnels de la Communauté d'Agglomération de Saintes,

Considérant que le volume des affaires traitées par la Communauté d'Agglomération de Saintes nécessite, dans un souci d'efficacité et d'amélioration du service rendu aux usagers, d'accorder une délégation de signature à des agents communautaires en situation d'autorité,

Considérant que la Régie des déchets, service public industriel et commercial, a régulièrement recours à des agents issus d'entreprises de travail temporaire, lesquels elle conclut des contrats de service,

Considérant que Madame [Nom] occupe les fonctions de Responsable du service redevance et proximité, Adjointe à la Direction de la Régie des déchets au sein de la Direction de la Transition Ecologique de la Communauté d'Agglomération de Saintes, qu'à ce titre, pour assurer la bonne administration de la régie, il est nécessaire de lui confier une délégation de signature.

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Président, délégation est donnée à Madame [Nom] Responsable du service redevance et proximité, Adjointe à la Direction de la Régie des déchets au sein de la Direction de la Transition Ecologique, à l'effet de signer les documents suivants, en l'absence de la Direction de la Régie des déchets, relevant de la Régie :

1. Les certificats, attestations et récépissés de déclarations ou demandes adressés à l'Administration.
2. La certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet.
3. Les attestations du caractère exécutoire des actes soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat ou à son délégué dans l'arrondissement.
4. La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.
5. Tous documents relatifs au recours aux services d'entreprises de travail temporaire, notamment les contrats de service.
6. Les autorisations d'absence, congés annuels ou exceptionnels et les ordres de mission donnant lieu à remboursement de frais du personnel relevant de la régie.
7. Les évaluations annuelles des agents relevant de la régie.

8. Les notes de service sous couvert de la Direction de la Régie de la Transition Ecologique et de la Directrice générale des services de la Communauté d'Agglomération de Saintes.
9. Les dépôts de plainte, avec ou sans constitution de partie civile, au nom de la Communauté d'Agglomération de Saintes.
10. A l'exception des documents expressément listés ci-avant, les courriers ou autres documents d'information non décisionnels de gestion courante.

En ce qui concerne les marchés publics relevant de la régie des déchets :

11. Les documents de procédure d'achat dont le seuil est < à 40 000 € HT : demande de devis, lettre de consultation, rapport d'analyse des candidatures et/ou des offres.
12. Dans la limite de 10 000 € HT : les devis, lettres de commande et bons de commande (liés ou non à un accord-cadre).
13. Dans la limite de 5 000 € HT : les contrats et les décisions préalables.
14. Documents d'exécution financière : factures, décomptes mensuels, décompte final, décompte général et définitif, lettres de rejet de facture.

ARTICLE 2 : Le délégant exerce sa compétence concurremment avec le délégué.

ARTICLE 3 : Cette délégation sera mentionnée sur tous les actes concernés.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est publié au registre des arrêtés.

ARTICLE 5 : En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du Code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publicité.

ARTICLE 6 : La Directrice Générale des services de la Communauté d'agglomération de Saintes est chargée de l'exécution du présent arrêté. Un exemplaire de cet arrêté est notifié à l'intéressée.

Certifié exécutoire compte tenu de sa transmission au contrôle de légalité le 19 SEP. 2023
et de sa publication le 19 SEP. 2023
et de sa notification le 19 SEP. 2023

Fait à Saintes, le 18 SEP. 2023

Le Président,



Bruno DRAPRON