

ARRETE N° 304/22

portant délégation de signature à Philippe GUIBAUD, Directeur Général des Services

Le Président de la Communauté de Communes du Pays Mornantais,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-9,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la délibération n° CC-2020-045 du 16 juin 2020 par laquelle le Conseil Communautaire donne délégation au Président pour la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics passés en procédure adaptée,

Vu l'arrêté portant nomination par voie de mutation de Philippe GUIBAUD sur les missions de Directeur Général des Services à compter du 1^{er} avril 2022,

Vu l'arrêté n° 092/22 du 28 avril 2022 portant délégation de signature à Philippe GUIBAUD, Directeur Général des Services,

Considérant que pour une gestion efficace des services placés sous son autorité hiérarchique, Monsieur le Président doit déléguer sa signature à ses proches collaborateurs,

Considérant que Philippe GUIBAUD, Directeur Général des Services, doit bénéficier pour l'exercice de ses fonctions, d'une délégation de signature pour partie des actes produits par l'administration intercommunale,

Considérant la mise en place de la nouvelle organisation des services de la Communauté de Communes du Pays Mornantais et la nécessité de modifier la délégation de signature de Philippe GUIBAUD en conséquence,

ARRETE

Article 1 : L'arrêté n° 092/22 en date du 28 avril 2022 est abrogé.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Philippe GUIBAUD, Directeur Général des Services, à compter de la notification du présent arrêté pour signer :

- Tout engagement relatif aux marchés, contrats, conventions passés dans la limite d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € H.T,
- Les instructions, courriers, correspondances, documents relatifs à l'administration courante de la Communauté de Communes,
- Les ordres de mission ponctuels et permanents des responsables de service et agents placés sous son autorité directe,
- Les conventions de télétravail,
- Les conventions avec les organismes et centres de formation,

- Les courriers dans le cadre des procédures de recrutements,
- Les conventions de stage, les conventions concernant les apprentis,
- Tous les actes relatifs aux procédures disciplinaires relevant des sanctions du 1^{er} groupe et du 2^{ème} groupe,
- Les attestations d'employeur et certificats de travail,
- Les courriers divers et imprimés relatifs à la gestion administrative du personnel,
- Tous actes relatifs aux inscriptions aux concours et examens,
- Les états de service pour concours,
- Tous les actes relatifs aux congés, formation et maladie des agents de la collectivité,
- Les courriers de demande d'information sur l'inscription au FIJAIS,
- Les états relatifs à la paie des agents de la collectivité (état et déclarations mensuelles et annuelles, ...),
- Les actes relatifs aux décharges syndicales.

Article 3 : Philippe GUIBAUD, en qualité de Directeur Général des Services, veillera à la disponibilité des crédits, ainsi qu'au respect de l'ensemble des règles de la comptabilité et de la commande publiques.

Article 4 : En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de Philippe GUIBAUD, Directeur Général des Services, les délégations suivantes sont accordées à Guillaume TASSIN, Directeur Général Adjoint « Services à la Population » pour signer :

- Tout engagement relatif aux marchés, contrats, conventions passés dans la limite d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € H.T,
- Les instructions, courriers, correspondances, documents relatifs à l'administration courante de la Communauté de Communes,
- Les ordres de mission ponctuels et permanents des responsables de service et agents placés sous son autorité directe,
- Les conventions de télétravail,
- Les conventions avec les organismes et centres de formation,
- Les courriers dans le cadre des procédures de recrutements,
- Les conventions de stage, les conventions concernant les apprentis,
- Tous les actes relatifs aux procédures disciplinaires relevant des sanctions du 1^{er} groupe et du 2^{ème} groupe,
- Les attestations d'employeur et certificats de travail,
- Les courriers divers et imprimés relatifs à la gestion administrative du personnel,
- Tous actes relatifs aux inscriptions aux concours et examens,
- Les états de service pour concours,
- Tous les actes relatifs aux congés, formation et maladie des agents de la collectivité,
- Les courriers de demande d'information sur l'inscription au FIJAIS,
- Les états relatifs à la paie des agents de la collectivité (état et déclarations mensuelles et annuelles, ...),
- Les actes relatifs aux décharges syndicales.

Article 5 : Le présent arrêté peut être déféré devant le Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin 69003 LYON / www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification au titulaire de la délégation, de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 069-246900740-20220929-ARRETE304_22-AR

Article 6 : Le présent arrêté sera adressé à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Chef de Service Comptable du SGC de Givors, comptable assignataire,
- L'intéressé.

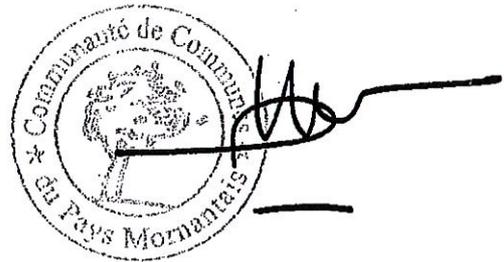
Fait à Mornant le 29 septembre 2022

Notifié à l'intéressé, le 04 octobre 2022

Signature



Le Président
Renaud PFEFFER



PUBLIE LE 4 OCTOBRE 2022
RENAUD PFEFFER, PRESIDENT

