

ARRETE N° 305/22

portant délégation de signature à Guillaume TASSIN, Directeur Général Adjoint « Services à la Population »

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'organisation générale des services et plus particulièrement le poste occupé par Guillaume TASSIN,

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 Guillaume TASSIN, Directeur Général Adjoint « Services à la Population », doit bénéficier pour l'exercice de ses fonctions, d'une délégation de signature pour partie des actes produits par cette direction,

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Guillaume TASSIN, Directeur Général Adjoint « Services à la Population », 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 4 000 € H.T,
- les ordres de mission ponctuels et permanents des collaborateurs relevant de sa direction.

Article 2 : Guillaume TASSIN, en qualité de Directeur Général Adjoint « Services à la Population », veillera à la disponibilité des crédits, ainsi qu'au respect de l'ensemble des règles de la comptabilité et de la commande publiques.

Article 3 : 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 4 : 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.

Article 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui 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 4/10/22

Signature

Le Président
Renaud PFEFFER



PUBLIE LE 4 OCTOBRE 2022
RENAUD PFEFFER, PRESIDENT

