République Française

Département des Yvelines

Saint-Quentin-en-Yvelines
Communauté d'Agglomération

EXTRAIT du REGISTRE des ARRETES du PRESIDENT

OBJET :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
078-200058782-20231103-A2023-52-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/11/2023

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR BENOIT PAULIN DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES AUX RESSOURCES ET AU PILOTAGE

Le Président de la Communauté d'Agglomération,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

L'article L 5211-9, autorisant un Président de Communauté d'Agglomération à déléguer sa signature au Directeur Général des Services, aux Directeurs Généraux Adjoints et aux Responsables de Service,

Vu le Procès-Verbal de l'élection du Président de la Communauté d'Agglomération en date du 11 juillet 2020,

Vu l'arrêté de Monsieur Benoit PAULIN en qualité de Directeur Général Adjoint des Services,

Considérant la multiplicité des pièces administratives soumises à sa signature et plus particulièrement les pièces présentées en plusieurs exemplaires,

Considérant que l'Agent Territorial concerné remplit les conditions de grade et de qualification requises pour lui permettre de signer les pièces ci-dessous citées,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté de Monsieur Benoit PAULIN en date du 26 octobre 2023 est abrogé.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Versailles qui peut être saisi de manière dématérialisée à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :
- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.
Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

ARTICLE 2 : Monsieur Benoit PAULIN, Directeur Général Adjoint des Services aux Ressources et au Pilotage, reçoit une délégation de signature pour les opérations énumérées ci-dessous dans le ressort de sa Direction et notamment relatives aux Directions : « Juridique, Documentation et Archives », « des Systèmes d'Information », « des Achats et de la Commande publique », « des Finances », « des Moyens Généraux » et « des Ressources Humaines » :

- Certification matérielle et conforme à l'original des délibérations, décisions, arrêtés, contrats, conventions, marchés et avenants, accords-cadres, relevant de la compétence exclusive des directions ci-dessus citées, des copies des factures en possession de ces services,

- La signature de tout document et décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des accords-cadres et marchés publics d'un montant supérieur à 40 000 euros HT et inférieur à 90 000 euros HT de la compétence des directions ci-dessus citées.

  Pour les marchés allotis dont le montant cumulé des lots est supérieur à 40 000 euros HT et inférieur à 90 000 euros HT, cette délégation s'applique pour chacun de ces lots quel qu'en soit son montant.
  Pour les marchés subséquents issus d'accords-cadres d'un montant supérieur à 40 000 euros HT et inférieur à 90 000 euros HT, cette délégation s'applique pour chacun de ces marchés subséquents quel qu'en soit son montant.

- La signature des actes d'exécution des contrats de commande publique supérieurs à 90 000 € HT suivants : ordres de services en qualité de maitre d'ouvrage, courriers de mises en demeure, formulaires de réception des travaux, DGD (décompte général et définitif),

- Certificats administratifs,

- Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.) et déclarations de travaux dématérialisées ou non,

- Signature des bons de commandes d'un montant supérieur à 40 000€ HT et inférieur à 90 000 euros HT de la compétence des directions ci-dessus citées,

- Dossiers de demande et de versement de subvention,

- Ordres de mission,

- États de frais de mission de la compétence des directions ci-dessus citées,

- La signature du compte-rendu d'entretien professionnel annuel des directions ci-dessus citées,

- La signature des courriers relatifs aux assurances,

- Demandes d'autorisations de stationnement temporaire ou d'utilisation de voirie auprès des communes dans le cadre de l'organisation d'évènements,

- Accréditation d'usage des véhicules de service communautaire,

- Signature des renouvellements d'adhésion aux associations dont Saint-Quentin-en-Yvelines est membre.

ARTICLE 3 : Monsieur Ari BENHACOUN, Directeur Général des Services, Madame Emmanuelle RABUSSON, Monsieur Pascal CAZALS, Madame Muriel BATTY et Monsieur Emmanuel VEIGA, Directeurs Généraux Adjoints, sont habilités à procéder aux mêmes signatures énoncées à l'article 2 et dans l'ordre annoncé ci-dessus en l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Benoit PAULIN, Directeur Général Adjoint des Services aux Ressources et au Pilotage.

ARTICLE 4 : Monsieur Benoit PAULIN, Directeur Général Adjoint des Services, reçoit une délégation de signature pour les différents documents concernant la gestion des Ressources Humaines, à savoir :

- Arrêtés d'avancement de grade, promotion interne et titularisation ;
- Arrêtés relatifs à la prorogation et/ou fin de stage statutaire ;
- Arrêtés concernant la fixation et l'évolution du Régime Indemnitaire et l'attribution de la NBI ;
- Contrats relatifs aux agents contractuels sur emploi permanent et non permanent et acte d'engagement vacataires ;
- Arrêtés relatifs aux départs de la collectivité (mutation, détachement, disponibilité, licenciement, démission, radiation des cadres...) ;
- Actes relatifs aux procédures disciplinaires ;
- Arrêtés de mise à disposition des agents ;
- Courriers de recrutement sur un poste non permanent (renfort occasionnel ou saisonnier) ou pour un remplacement de personnel indisponible ;
- Les courriers de refus d'une candidature suite à un entretien,
- Tous documents relatifs à la formation et aux colloques/séminaires (fiches d'inscriptions, conventions de formation) pour les agents de catégorie A,
- Tous documents, BAT, conventions/contrats de recours à un cabinet de recrutement d'un montant supérieur à 40 000€ HT (ex : BAT annonces...) ;
- Tous documents et conventions pour l'accompagnement d'une prestation intellectuelle (organisation, coaching...) d'un montant supérieur à 40 000€ HT ;
- Les arrêtés et les courriers relatifs aux logements de fonction ;
- Tous documents et conventions relatifs aux contrats d'apprentissages ;
- Demandes d'inscription relatives à la formation hors CNFPT et aux colloques/séminaires pour les agents de catégorie A ;
- Courriers relatifs aux conventions CIG (assistante sociale, médecine préventive, comité médical, commission de réforme, protection sociales, ACFI...) ;
- Arrêtés et courriers relatifs aux logements de fonction ;
- Tous documents relatifs aux demandes de médailles du travail (dossiers, états de service...) ;

ARTICLE 5 : Monsieur Ari BENHACOUN, Directeur Général des Services, Madame Emmanuelle RABUSSON, Directrice générale Adjointe sont habilités à procéder aux mêmes signatures énoncées à l'article 4 et dans l'ordre annoncé ci-dessus en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Benoit PAULIN Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressé et dont l'ampliation sera adressée :

- à Monsieur le Préfet des Yvelines,
- à Monsieur le Trésorier Principal de Saint-Quentin-en-Yvelines,
- à Monsieur Ari BENHACOUN, Directeur Général des Services,
- à Madame Muriel BATTY, Directrice générale Adjointe,
- à Monsieur Pascal CAZALS, Directeur Général adjoint,
- à Monsieur Emmanuel VEIGA, Directeur général Adjoint,
- à Madame Emmanuelle RABUSSON, Directrice générale Adjointe.

Fait à Trappes,
Le 03 NOV. 2023

Le Président,

Jean-Michel FOURGOUS

Publié sur le site de la Communauté d'Agglomération https://www.saint-quentin-en-yvelines.fr/fr : 06 NOV. 2023

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Versailles qui peut être saisi de manière dématérialisée à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :
- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.