



DEPARTEMENT DE L'ARDECHE  
ARRONDISSEMENT DE TOURNON SUR RHONE

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES ARRETES DU PRESIDENT

**ARRETE N° 2 .2020**

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AU CHEF DE POLE DEVELOPPEMENT HUMAIN**

**Madame Virginie ESCOMEL**

Le Président d'Annonay Rhône Agglo,

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

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** les statuts d'Annonay Rhône Agglo,

**Vu** la convention de mutualisation de moyens et de service conclue entre la Ville d'Annonay, Annonay Rhône Agglo, le Centre communal d'action sociale d'Annonay et le Centre intercommunal d'action sociale d'Annonay Rhône Agglo, approuvée par délibération n°2018-101 du Conseil municipal de la Ville d'Annonay du 30 avril 2018 et par délibération n°2018-90 du Conseil communautaire d'Annonay Rhône Agglo du 03 avril 2018,

**VU** la délibération du Conseil Communautaire n°2017.002 en date du 11 janvier 2017 portant délégation de pouvoirs conférés au Président par le Conseil Communautaire,

**CONSIDÉRANT** qu'afin d'optimiser la gestion administrative d'Annonay Rhône Agglo, il est nécessaire de procéder à la définition de la délégation accordée aux chefs de pôles, directeurs et chefs de services, en complément des délégations délivrées aux élus municipaux et au Directeur général adjoint Ressources, Directeur général des services par intérim,

**CONSIDERANT** que le pôle **DEVELOPPEMENT HUMAIN** recouvre les champs de compétences suivants : politique de la ville, nettoyage, éducation et citoyenneté, culture, sports, jeunesse, logistique des animations

**CONSIDERANT** que le Chef de pôle exerce au sein des services d'Annonay Rhône Agglo, les missions de chef du pôle **DEVELOPPEMENT HUMAIN** et qu'aux termes des précédents paragraphes, il est de l'intérêt de la collectivité de l'habiliter à signer certains actes dans une série de domaines définis, correspondant à ceux relevant de la définition de son poste et du champ d'activité de son pôle,

**SUR** proposition du Directeur général adjoint Ressources, Directeur général des services par intérim,

## ARRETE

### **Article 1**

Le présent arrêté de délégation abroge tous les arrêtés antérieurs de délégation relatifs à ce poste.

### **Article 2**

A compter du 03 janvier 2020, **Madame Virginie ESCOMEL**, Chef du pôle **DEVELOPPEMENT HUMAIN**, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, reçoit délégation permanente de signature pour les actes suivants :

En l'absence du Directeur général adjoint Ressources, Directeur général des services par intérim :

- les correspondances liées à la communication de documents administratifs ainsi que les accusés de réception relevant de son pôle et de son domaine d'intervention à savoir **DEVELOPPEMENT HUMAIN**.
- la gestion des affaires courantes par intérim :
  - les actes relatifs à la gestion courante du personnel municipal à l'exception des arrêtés de nomination et des contrats de travail,
  - toute correspondance administrative courante,
  - les ordres de mission,
  - les courriers relatifs aux candidatures pour des emplois.

En toutes circonstances :

- les engagements financiers de dépenses d'un montant inférieur à **40.000€ HT** sur les lignes budgétaires gérées directement par le pôle **DEVELOPPEMENT HUMAIN** : toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes,
- les correspondances et actes administratifs divers de gestion courante ainsi que des bordereaux de pièces administratives (délibérations, décisions, arrêtés...) relevant de la compétence de son domaine d'intervention à savoir le **DEVELOPPEMENT HUMAIN**,
- les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des recettes et dépenses,
- les congés annuels des agents et autres actes concernant la gestion quotidienne du personnel placé sous son autorité,
- les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant au pôle développement humain, dont notamment les copies certifiées conformes des actes,
- les devis de prestations relevant de son domaine de compétence d'un montant inférieur à 40 000 € HT,
- les notes de services portant organisation de l'activité des services placés sous son autorité, à l'exclusion de celles dont le contenu nécessiterait un avis préalable du Comité Technique (CT) et les intérimis permettant d'assurer la continuité du fonctionnement des services et groupements territoriaux.

### **Article 3**

Cette délégation est accordée pour la durée de l'exercice des fonctions, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Président.

### **Article 4**

Les délégations données par le Président en application des articles L. 5211-9 du Code général des collectivités territoriales, subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

### **Article 5**

Cet arrêté sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet de TOURNON pour Contrôle de Légalité, à M. le Trésorier Principal d'Annonay Rhône Agglo, affiché à la porte d'Annonay Rhône Agglo et publié au Recueil des Actes Administratifs d'Annonay Rhône Agglo.

En outre, une expédition en sera transmise à Monsieur le Procureur de la République près du Tribunal de Grande Instance de Privas.

Fait à Davézieux, le 03 janvier 2020

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte compte tenu de son dépôt à la Sous Préfecture de Tournon le

Et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (Palais des Juridictions Administratives, 184 rue Duguesclin 69433 LYON CEDEX 03) dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

**Le Président,**



**Simon PLENET**

### **NOTIFICATION**

*Je soussignée, Madame Virginie ESCOMEL, reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informée que je dispose d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour le contester auprès du Tribunal Administratif de Lyon.*

Date et signature : 9/01/2020

Transmis en sous Préfecture le : 6/1/2020 Notifié le :

Affiché le :



DEPARTEMENT DE L'ARDECHE  
ARRONDISSEMENT DE TOURNON SUR RHONE

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES ARRETES DU PRESIDENT

ARRETE N° 2 .2020

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
AU CHEF DE POLE DEVELOPPEMENT HUMAIN**

**Madame Virginie ESCOMEL**

Le Président d'Annonay Rhône Agglo,

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

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** les statuts d'Annonay Rhône Agglo,

**Vu** la convention de mutualisation de moyens et de service conclue entre la Ville d'Annonay, Annonay Rhône Agglo, le Centre communal d'action sociale d'Annonay et le Centre intercommunal d'action sociale d'Annonay Rhône Agglo, approuvée par délibération n°2018-101 du Conseil municipal de la Ville d'Annonay du 30 avril 2018 et par délibération n°2018-90 du Conseil communautaire d'Annonay Rhône Agglo du 03 avril 2018,

**VU** la délibération du Conseil Communautaire n°2017.002 en date du 11 janvier 2017 portant délégation de pouvoirs conférés au Président par le Conseil Communautaire,

**CONSIDÉRANT** qu'afin d'optimiser la gestion administrative d'Annonay Rhône Agglo, il est nécessaire de procéder à la définition de la délégation accordée aux chefs de pôles, directeurs et chefs de services, en complément des délégations délivrées aux élus municipaux et au Directeur général adjoint Ressources, Directeur général des services par intérim,

**CONSIDERANT** que le pôle **DEVELOPPEMENT HUMAIN** recouvre les champs de compétences suivants : politique de la ville, nettoyage, éducation et citoyenneté, culture, sports, jeunesse, logistique des animations

**CONSIDERANT** que le Chef de pôle exerce au sein des services d'Annonay Rhône Agglo, les missions de chef du pôle **DEVELOPPEMENT HUMAIN** et qu'aux termes des précédents paragraphes, il est de l'intérêt de la collectivité de l'habiliter à signer certains actes dans une série de domaines définis, correspondant à ceux relevant de la définition de son poste et du champ d'activité de son pôle,

**SUR** proposition du Directeur général adjoint Ressources, Directeur général des services par intérim,

## ARRETE

### Article 1

Le présent arrêté de délégation abroge tous les arrêtés antérieurs de délégation relatifs à ce poste.

### Article 2

A compter du 03 janvier 2020, **Madame Virginie ESCOMEL**, Chef du pôle **DEVELOPPEMENT HUMAIN**, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, reçoit délégation permanente de signature pour les actes suivants :

En l'absence du Directeur général adjoint Ressources, Directeur général des services par intérim :

- les correspondances liées à la communication de documents administratifs ainsi que les accusés de réception relevant de son pôle et de son domaine d'intervention à savoir **DEVELOPPEMENT HUMAIN**.
- la gestion des affaires courantes par intérim :
  - les actes relatifs à la gestion courante du personnel municipal à l'exception des arrêtés de nomination et des contrats de travail,
  - toute correspondance administrative courante,
  - les ordres de mission,
  - les courriers relatifs aux candidatures pour des emplois.

En toutes circonstances :

- les engagements financiers de dépenses d'un montant inférieur à **40.000€ HT** sur les lignes budgétaires gérées directement par le pôle **DEVELOPPEMENT HUMAIN** : toutes pièces financières relatives à la liquidation des dépenses et recettes,
- les correspondances et actes administratifs divers de gestion courante ainsi que des bordereaux de pièces administratives (délibérations, décisions, arrêtés...) relevant de la compétence de son domaine d'intervention à savoir le **DEVELOPPEMENT HUMAIN**,
- les attestations des services ou prestations réalisées correspondantes pour valoir engagement et ordonnancement des recettes et dépenses,
- les congés annuels des agents et autres actes concernant la gestion quotidienne du personnel placé sous son autorité,
- les correspondances diverses nécessaires au fonctionnement courant au pôle développement humain, dont notamment les copies certifiées conformes des actes,
- les devis de prestations relevant de son domaine de compétence d'un montant inférieur à 40 000 € HT,
- les notes de services portant organisation de l'activité des services placés sous son autorité, à l'exclusion de celles dont le contenu nécessiterait un avis préalable du Comité Technique (CT) et les intérimis permettant d'assurer la continuité du fonctionnement des services et groupements territoriaux.

### Article 3

Cette délégation est accordée pour la durée de l'exercice des fonctions, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Président.

### Article 4

Les délégations données par le Président en application des articles L. 5211-9 du Code général des collectivités territoriales, subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

**Article 5**

Cet arrêté sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet de TOURNON pour Contrôle de Légalité, à M. le Trésorier Principal d'Annonay Rhône Agglo, affiché à la porte d'Annonay Rhône Agglo et publié au Recueil des Actes Administratifs d'Annonay Rhône Agglo.

En outre, une expédition en sera transmise à Monsieur le Procureur de la République près du Tribunal de Grande Instance de Privas.

Fait à Davézieux, le 03 janvier 2020

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte compte tenu de son dépôt à la Sous Préfecture de Tournon le

Et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon (Palais des Juridictions Administratives, 184 rue Duguesclin 69433 LYON CEDEX 03) dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le Président,

Simon PLENET

**NOTIFICATION**

Je soussignée, Madame Virginie ESCOMEL, reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informée que je dispose d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour le contester auprès du Tribunal Administratif de Lyon.

Date et signature : 9-01-2020

Transmis en sous Préfecture le : 6/1/2020 Notifié le :

Affiché le :

REÇU À LA  
SOUS-PRÉFECTURE  
DE TOURNON-SUR-RHÔNE LE

- 6 JAN. 2020