

DEPARTEMENT
DE
L'ARDECHE



ARRONDISSEMENT
DE
TOURNON

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRESIDENT

Arrêté n°AP-2022-24

OBJET : DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR FREDERIC BETTON - DIRECTEUR DES TRANSPORTS ET MOBILITES

Le Président d'Annonay Rhône Agglo,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L5211-2, L5211-9 et L5211-10,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L1412-1, L2221-1 à L2221-14 et R2221-63,

VU le Code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L212-1,

VU les statuts de la régie transport adoptés par délibération CC-2022-224 du 22 juin 2022,

VU la délibération du Conseil communautaire n°2020-168 en date du 09 juillet 2020, portant délégation de pouvoirs au Président,

CONSIDERANT la nécessité d'accorder des délégations de fonction aux élus et de signature aux agents pour une bonne efficacité des services de la Communauté d'Agglomération Annonay Rhône Agglo,

CONSIDERANT les fonctions de Directeur transports et mobilités exercées par **Monsieur Frédéric BETTON** et comprenant les compétences suivantes :

« Transports – Mobilités »

ARRETE

Article 1

Monsieur Frédéric BETTON reçoit délégation de signature pour les actes suivants liés aux compétences listées ci-avant :

HORS REGIE CHARGEE DE L'EXPLOITATION D'UN SERVICE PUBLIC A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL (SPIC)

DE MANIERE GENERALE DANS LE CADRE DES FONCTIONS EXERCEES

- Documents et courriers non créateurs de droits, notamment tout acte à caractère informatif se bornant à constater une situation, accusés de réception et réponse d'attente aux courriers, demandes ou transmissions de pièces, courriers relatifs à l'instruction d'une demande, courriers notifiant ou informant d'une décision prise par l'autorité habilitée ou précisant les modalités d'application de cette décision, formulaires ou courriers de demande d'ouverture de compte fournisseur,

COMMANDE PUBLIQUE

- Engagements juridiques et financiers en dépense par bons de commande, marchés subséquents ou marchés publics dont le montant est strictement inférieur à 10 000 € HT,
- Lettre de consultation, demande de devis, réponses à ces consultations et demandes de devis dans la limite du montant ci-avant,
- Ordres de service, avenant et tout acte d'exécution dans le cadre des marchés inférieurs au montant ci-avant,
- Procès-verbaux de réception des travaux ou prestations ou d'admission des fournitures ou services dans le cadre des marchés inférieurs au montant ci-avant,
- Certificats de capacité demandés par les entreprises dans le cadre des marchés inférieurs au montant ci-avant,

AFFAIRES JURIDIQUES

- Main courante au nom de la collectivité pour toute affaire dans laquelle celle-ci est victime
- Dépôt de plainte au nom de la collectivité pour toute affaire dans laquelle celle-ci est victime
- Dépôt de plainte en application de l'article 433-3-1 du code pénal en cas de menaces ou violences ou tout autre acte d'intimidation à l'égard de toute personne participant à l'exécution d'une mission de service public, afin d'obtenir pour soi-même ou pour autrui une exemption totale ou partielle ou une application différenciée des règles qui régissent le fonctionnement dudit service, en tant que représentant de l'administration exerçant la mission de service public

DANS LE CADRE DE LA REGIE SPIC

CORRESPONDANCE GENERALE

- Documents et courriers non créateurs de droits, notamment tout acte à caractère informatif se bornant à constater une situation, accusés de réception et réponse d'attente aux courriers, demandes ou transmissions de pièces, courriers relatifs à l'instruction d'une demande, courriers notifiant ou informant d'une décision prise par l'autorité habilitée ou précisant les modalités d'application de cette décision, formulaires ou courriers de demande d'ouverture de compte fournisseur,
- Documents et courriers à caractère courant à destination ou en réponse à d'autres administrations,
- Décisions sur les points d'arrêt (création, modification, suppression sur ajouts de lignes scolaires et lignes régulières)
- Décisions relatives à la gestion quotidienne de la flotte et tout document en découlant
- Conventions ayant pour effet la perception d'une recette d'un montant strictement inférieur à 10 000 € au profit de la régie SPIC

COMMANDE PUBLIQUE

- Engagements juridiques et financiers en dépense par bons de commande, marchés subséquents ou marchés publics dont le montant est strictement inférieur à 40 000 € HT,
- Lettre de consultation, demande de devis, réponses à ces consultations et demandes de devis dans la limite du montant ci-avant,
- Toutes correspondances dans le cadre des marchés publics sans limite de montant : courriers de rejet des candidatures et des offres, courriers de prénotification et de notification aux candidats retenus, courriers relatifs aux sanctions liés à l'exécution (pénalités, exécution d'office et résiliation),
- Ordres de service, avenant et tout acte d'exécution dans le cadre des marchés inférieurs au montant ci-avant,
- Procès-verbaux de réception des travaux ou prestations ou d'admission des fournitures ou services dans le cadre des marchés inférieurs au montant ci-avant,
- Certificats de capacité demandés par les entreprises dans le cadre des marchés inférieurs au montant ci-avant,

FINANCES

- Création, modification ou suppression des régies comptables aussi bien de recettes que d'avance,
- Nomination des régisseurs,

- Ordonnancer les dépenses et recettes, signature des mandats et titres, bordereaux, sans limite de montant

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- actes, documents, courriers liés à la gestion courante du personnel, notamment autorisations ou refus de télétravail, déclaration des accidents du travail, état des frais de déplacement, ordres de mission, réponses négatives aux candidatures aux emplois, bordereaux récapitulatifs d'heures supplémentaires, certificats et attestations liés à la situation administrative et statutaire des agents, attestations d'emploi et de fin de service, certificats de travail en fin de contrat, soldes de tout compte, déclarations sociales, les demandes de renseignements à diverses administrations, organismes, entreprises ou particuliers, les réponses à des demandes de renseignements ou de production de pièces justificatives destinées à diverses administration ou organismes, entreprises ou particuliers

- Comptes-rendus des entretiens professionnels

- courriers et arrêtés liés au travail à temps partiel, quel qu'en soit le motif, après avis du responsable hiérarchique,

- en matière de maladie : tout acte, document, courrier, arrêté,

- en matière de carrière : tout acte, document, courrier, arrêté, notamment portant avancements d'échelon, changements de grande et promotion interne

- en matière de formation : les conventions avec les organismes de formation portant engagement de la dépense jusqu'à 10 000 € HT, les décisions d'octroi, de refus ou mettant fin à un congé de formation, les décisions accordant, refusant, retirant ou reportant un congé pour bilan de compétences ou validation des acquis de l'expérience, les décisions concernant la prise en charge financière du bilan de compétences ou validation des acquis de l'expérience, les décisions relatives aux modalités de suivi des formations obligatoires de chaque agent, les courriers informant les agents de leurs situations concernant leurs obligations de formation, les demandes au CNFPT de dispense totale ou partielle de la durée des formations, les réponses aux demandes des agents faisant valoir leurs droits à la formation, les conventions avec les agents au titre du compte personnel de formation, les courriers d'information des agents concernant les droits acquis au titre du compte personnel de formation, les bulletins d'inscription aux stages du CNFPT et aux stages de formation des différents organismes de formation, tous certificats administratifs et comptables nécessaires à l'inscription et au paiement des frais de cours, stages, formations ;

- en matière de stages, apprentissages et alternances : tout acte, document, courrier relatif à l'accueil de stagiaires gratifiés ou non, apprentis et alternants,

- Convocation des instances paritaires

- Recrutements, contrats de travail permanents et non permanents

- Décisions de renouvellement ou de non renouvellement des contrats ou vacations

- Actes, courriers et documents liés aux procédures disciplinaires quel que soit le groupe de sanction

- Réponses aux recours gracieux

DOMANIALITE

- Aliénation de biens meubles inférieurs à 1000 €.

AFFAIRES JURIDIQUES

- Indemnités et règlement des conséquences des sinistres dont le montant est strictement inférieur à 4 000 € HT,
- Main courante au nom de la collectivité pour toute affaire dans laquelle celle-ci est victime
- Dépôt de plainte au nom de la collectivité pour toute affaire dans laquelle celle-ci est victime.
- Dépôt de plainte en application de l'article 433-3-1 du code pénal en cas de menaces ou violences ou tout autre acte d'intimidation à l'égard de toute personne participant à l'exécution d'une mission de service public, afin d'obtenir pour soi-même ou pour autrui une exemption totale ou partielle ou une application différenciée des règles qui régissent le fonctionnement dudit service, en tant que représentant de l'administration exerçant la mission de service public

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

Article 2

Tout document ou acte signé dans le cadre de la présente délégation comportera la mention de son auteur comme suit :

« Par délégation du Président
Frédéric BETTON
Directeur transports »

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Frédéric BETTON, la délégation consentie à l'article 1 du présent arrêté pourra être exercée dans des limites identiques et par ordre de priorité par : Monsieur Ludovic GUDFIN

La délégation de signature ne peut faire l'objet d'une subdélégation par le délégataire.

Article 4

En application de l'article 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque le délégataire titulaire d'une délégation de signature estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Un arrêté du délégant déterminera, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée devra s'abstenir d'exercer ses compétences et les confiera, le cas échéant, à un autre délégataire.

Article 5

L'arrêté n° AP-15-2020 du 9 juillet 2020 portant délégation de signature à Monsieur Frédéric BETTON Directeur transports est abrogé.

4/5

Article 6

Le présent arrêté sera exécutoire dès qu'il aura été procédé à sa publication et à sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Article 7

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Monsieur le Comptable Public.

Specimen de signature du délégataire

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte 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.

Fait à Davézieux, le 24/11/22

Le Président

Simon PLENET

Transmis en sous Préfecture le: 24/11/22
ID de télétransmission : 007-200072015-
20220210-36857-AR-1-1

Notifié le : 28/11/22

Affiché le :

SP