

EXTRAIT DU REGISTRE des Arrêtés du Président

N° Acte : A-2020-08-54	Classification : 5.4 Délégation de fonction
Objet : Arrêté portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Eric JOUSSEAUME, 1 ^{ER} Vice-président	

Le Président de la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 5211-2 et L 5211-9, qui confèrent au Président le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité et sans toutefois se priver des pouvoirs en la matière, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Vice-présidents ;

VU la délibération n°C-2020-07-16-01 du 16 juillet 2020 proclamant l'élection de M. Stéphane LE DOARÉ tant que Président de la communauté de communes ;

VU la délibération n°C-2020-07-16-03 du 16 juillet 2020 relative à la fixation du nombre de vice-Président et de conseillers délégués ;

VU la délibération n°C-2020-07-16-04 du 16 juillet 2020 proclamant l'élection de M. Eric JOUSSEAUME en tant que 1^{er} Vice-président de la communauté de communes ;

VU la délibération n°C-2020-07-28-45 du 28 juillet 2020 relative à la délégation de pouvoir du Conseil communautaire au Président ;

CONSIDERANT que le Conseil communautaire a été renouvelé le 16 juillet 2020 ;

CONSIDÉRANT que réuni le 16 juillet 2020, le Conseil communautaire a élu M. Stéphane LE DOARÉ en tant que Président et M. Éric JOUSSEAUME en tant que 1^{er} Vice-président ;

CONSIDÉRANT que pour la bonne marche des services communautaires et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les Vice-Présidents ;

ENTENDU LE PRÉSENT EXPOSÉ, ARRÊTE

Article 1^{er} : Objet

Délégation de fonction est accordée à Monsieur Éric JOUSSEAUME, 1^{er} Vice-président, en matière de finances, commande publique, ressources humaines prévention, moyens généraux informatique, gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, administration générale.

Article 2^{ème} : Délégation Finances

Délégation détaillée ainsi :

- Préparation et animation des commissions ou groupes de travail en lien avec le sujet
- Préparation et présentation des documents budgétaires
- Exécution des budgets
 - Engagement, liquidation et mandatement des dépenses
 - Constatation des droits, liquidation et émission des titres de recettes
 - Suivi de l'exécution budgétaire
- Représentation près des services de la DGFIP

La délégation de fonction définie par le présent arrêté dans le domaine des Finances comprend la signature par Eric Jousseume 1^{er} Vice-Président, des pièces et actes dans les domaines et limites suivants

- Les courriers et courriels en lien avec les affaires fiscales, financières et budgétaires
- Les bons de commandes
- Les pièces comptables, financières et fiscales relatives à :
 - L'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses
 - La constatation des droits, la liquidation et l'émission des titres de recettes
- Les certificats administratifs
- Les déclarations de TVA et FCTVA

Article 3 : Délégation Commande publique

Délégation détaillée ainsi :

Dans le cadre de l'arrêté n°A-2020-08-52 du 04/08/2020 portant mesure préventive de conflits d'intérêts – obligation d'abstention de Monsieur Stéphane LE DOARÉ :

- prendre toute décision concernant la préparation, la passation et le choix relatifs aux marchés publics et accords-cadres pour des travaux, des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de maîtrise d'œuvre relatifs à l'aménagement et l'entretien de zones d'activités ainsi que de bornage, de divisions foncières et de levés topographiques d'un montant inférieur aux seuils de procédure formalisée ainsi que toute décision concernant la préparation et la passation de leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

La délégation de fonction comprend la signature de :

- Tous courriers, documents et arrêtés, contrats (dont les marchés publics et accords-cadres) pour des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage et/ou de maîtrise d'œuvre d'aménagement et l'entretien de zones d'activités ainsi que de bornage, de divisions foncières et de levés topographiques, d'un montant inférieur aux seuils de procédure formalisée ainsi que toute décision concernant la préparation et la passation de leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

Article 4 : Délégation Ressources Humaines Prévention

Délégation détaillée ainsi :

- Préparation et animation des commissions ou groupes de travail en lien avec le sujet et représentation dans les instances extérieures
- Préparation et présentation des documents se rapportant à la thématique
- Engagement, liquidation et mandatement des traitements, remboursements de frais, indemnités et charges sociales
- Gestion des effectifs
 - Mettre en œuvre le règlement intérieur et l'organisation du travail,
 - Participer et ou présider au jury de recrutement du personnel communautaire,
 - Procéder à l'embauche de personnel remplaçant ou saisonnier dans la limite des crédits ouverts au budget,
 - Répondre aux demandes d'emploi. Décider de l'accueil d'étudiants, de stagiaires et des défraiements correspondants aux conventions d'accueil,
 - Décider des attributions individuelles de régime indemnitaire du personnel en application des règles définies par le conseil et des textes en vigueur,
 - Viser les états d'heures supplémentaires et décider du paiement ou de la récupération de celles-ci,
 - Décider de la présentation de dossier de promotion interne,
 - Décider du changement de grade et de toute modification relative à la carrière,
 - Mettre en œuvre les procédures disciplinaires,
 - Procéder aux changements d'affectation temporaire des agents en cas de nécessité de service,
 - Placer les agents en congés de maladie, longue maladie, longue durée, maternité et autres positions du fonctionnaire et effectuer les formalités afférentes,
 - Demander une/des visite(s) médicale(s) de contrôle (arrêt de maladie),
 - Effectuer les déclarations d'accident de travail quel que soit le statut des agents et décider de la prise en charge des frais afférents pour le personnel titulaire,
 - Saisir le comité médical départemental, la commission de réforme.

Congés, autorisations d'absence, formation

- Décider de l'attribution des congés dans la limite des nécessités du service,
- Accorder des autorisations d'absence selon les règles fixées par le conseil et en fonction des nécessités de service,
- Autoriser le départ des agents en stages de formation,
- Accorder des autorisations de déplacement.

▪ Relations sociales

- Organiser les élections aux organismes paritaires,
- Convoquer le CT /CHSCT et valider les comptes rendus.

L'arrêté de délégation de fonction en matière de Ressources Humaines Prévention vaut délégation de signature au bénéfice du délégataire.

Article 5 : Délégation moyens généraux informatique

Délégation détaillée ainsi :

- Préparation et animation des groupes de travail en lien avec le sujet de la mutualisation des services informatiques et du SIG,
- Préparation et présentation des documents se rapportant à la thématique,

L'arrêté de délégation de fonction en matière de moyens généraux informatique vaut délégation de signature au bénéfice du délégataire.

Article 6 : Délégation Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI)

Délégation détaillée ainsi :

- Préparation et animation des groupes de travail en lien avec la GEMAPI,
- Préparation et présentation des documents se rapportant à la thématique,
- Représentation près des partenaires financiers, des services de l'Etat, des collectivités locales, des syndicats et des EPCI,
- Participation aux réunions et groupes de travail extérieurs,
- Sollicitation des subventions nécessaires au financement des programmes de travaux et d'entretien,

L'arrêté de délégation de fonction en matière de GEMAPI vaut délégation de signature au bénéfice du délégataire

Article 7 : Délégations en matière d'administration générale

Délégation détaillée ainsi

- Déposer plainte avec ou non constitution de partie civile au nom de la Communauté de communes,
- Effectuer les déclarations de sinistre,

L'arrêté de délégation de fonction en matière d'administration signature au bénéfice du délégataire

Article 8 :

Les actes signés au titre des articles 2 à 7 devront porter les noms, prénom, qualité et mention de la délégation. S'il s'agit d'un arrêté la présente délégation sera mentionnée dans les visas.

Article 9 :

La présente délégation étant consentie par le Président, sous sa responsabilité et sa surveillance, le délégataire rendra compte, sans délai, de toutes décisions et actes signés à ce titre. Elle pourra être rapportée à tout moment.

Article 10 :

Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au contrôle de légalité, de sa publication et de sa notification.

Article 11 :

Monsieur le Président, Madame la Directrice Générale des Services sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché dans les conditions habituelles.

Article 12 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du Finistère, Monsieur le Receveur de la Communauté de communes, Monsieur Éric JOUSSEAUME ; elle sera transcrite au registre des arrêtés de la Communauté de communes.

A PONT-L'ABBE, le 14 août 2020

Le Président,
Stéphane LE DOARE



Le Président
Certifie sous sa responsabilité le caractère
Exécutoire de cet acte.
Informe que le présent arrêté peut faire l'objet
D'un recours pour excès de pouvoir devant le
Tribunal administratif dans un délai de deux mois
A compter de la présente notification.