

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

078-247800584-20190222-2019-02-04-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/02/2019

Affichage : 27/02/2019

ARRÊTÉ N°2019-02-04



Portant délégation de signature à Mme Aude REVILLON D'APREVAL, Directrice de cabinet de la communauté d'agglomération de Versailles Grand parc en cas d'absence du Directeur Général des Services

LE PRÉSIDENT,

Vu la loi n°82.213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-9 ;

Vu la délibération n°2014-04-01, du Conseil communautaire du 10 avril 2014, portant sur l'élection du Président de Versailles Grand Parc ;

Vu la délibération n°2017.12.17, du Conseil communautaire du 5 décembre 2017, portant sur l'actualisation et la consolidation des délégations de compétences du Conseil communautaire de la communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc au Bureau et au Président ;

Pour permettre une parfaite continuité de l'administration locale et du service public en cas d'absence du Directeur Général des Services (congés, déplacements), il est nécessaire de donner une délégation permanente de signature à Mme Aude REVILLON D'APREVAL, Directrice de cabinet de la communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc dans un certain nombre de domaine ;

Pour entrer en vigueur, cette délégation doit être matérialisée par un arrêté, notifié, envoyé en préfecture au service contrôle de légalité et publié ;

ARRÊTE :

Article 1) Délégation de signature permanente est donnée à Mme Aude REVILLON D'APREVAL, Directrice de cabinet de la communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc pour :

- les courriers administratifs courants,
- les correspondances et documents concernant la gestion du personnel, courriers, arrêtés, conventions de stages, ordres de mission, états de frais de déplacement, états des heures supplémentaires, décisions liées à la formation, attestations délivrées au personnel, feuilles de congés, autorisations d'absence, volets de soins,

- les correspondances et documents relatifs au recrutement et à la carrière du personnel, arrêtés, conventions de stage, contrats, attestations, décisions liées à la formation,
- les courriers et arrêtés relatifs aux sanctions disciplinaires,
- les déclarations uniques et simplifiées des cotisations sociales et contrats de travail pour l'emploi d'artistes ou de techniciens par des organisateurs de spectacles vivants (GUSO),
- la délivrance des ampliations et expéditions des registres des actes administratifs,
- les délibérations du Conseil communautaire et les décisions du Bureau communautaire et du Président,
- les contrats, conventions, autorisations et autres documents joints aux délibérations ou aux décisions prises en vertu de l'article L.5211-10 du Code général des collectivités territoriales,
- les marchés à procédure adaptés et les accords-cadres tels qu'ils sont définis à l'article 28 du Code des marchés publics ainsi que tous les avenants s'y rapportant lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- les ordres de service des marchés publics,
- les documents relatifs aux opérations de réception des marchés publics,
- la certification conforme à l'original des copies délivrées en application des dispositions du Code des marchés publics,
- le dépôt des autorisations de travaux ou d'aménagement ne nécessitant pas de permis de construire,
- les conventions de mise à disposition du domaine public et les conventions de mise à disposition du domaine privé relatives au dispositif de point d'apport volontaire,
- toutes pièces comptables et financières et notamment celles relatives à la paye à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, les attestations, les certificats administratifs ou de prises en charges financières, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- les bons de commande en section de fonctionnement quel que soit le montant,
- les bons de commande en section d'investissement quel que soit le montant,
- le dépôt de plaintes au nom de la communauté d'agglomération,
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents produits à cet effet ;

Article 3) La présente délégation prendra effet dès que l'arrêté sera exécutoire ;

Article 4) Le présent arrêté prendra effet dès l'accomplissement de la dernière mesure de publicité ;

Article 5) Monsieur le Directeur Général des Services et Madame la Trésorière Municipale de Versailles municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet des Yvelines,
- Madame la Trésorière de Versailles municipale.

Fait à Versailles, le

22 FEV. 2019

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 à compter de la présente notification.

Notifié à **Mme Aude REVILLON D'APREVAL**
 Notifié le *22 Fev 2019*



Le Président,

François de MAZIÈRES
 Maire de Versailles