

Arrêté n°A2023_795 en date du 02/01/2023

Objet : DELEGATION DE SIGNATURE DU PRESIDENT - ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MARIE DESTREZ, DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES, DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le Président de l'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2015-1665 du 11 décembre 2015 relatif à la Métropole du Grand Paris et fixant le périmètre de l'établissement public territorial dont le siège est à Vitry-sur-Seine ;

Vu les articles L.5211-9 et L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant le président à donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service ;

Vu la délibération n°2020-07-15-1863 du Conseil territorial du 15 juillet 2020 relative à l'élection du Président de l'Établissement public territorial ;

Vu la délibération n°2020-07-15-1865 du Conseil territorial du 15 juillet 2020 relative à l'élection des Vice-présidents et des Conseillers délégués ;

Vu l'arrêté de nomination par voie de détachement n°2022-4436 du 16/12/2022 de Madame Marie DESTREZ en qualité de Directrice générale adjointe;

CONSIDÉRANT que pour une gestion efficace des services placés sous son autorité, le Président de l'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre doit déléguer sa signature à des fonctionnaires d'autorité ;

CONSIDÉRANT que Madame Marie DESTREZ, exerce les fonctions de Directrice Générale Adjointe en charge des ressources humaines, des finances et de la commande publique ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Madame Marie DESTREZ, Directrice Générale Adjointe en charge des ressources humaines, des finances et de la commande publique de l'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre, pour signer, sous la responsabilité et la surveillance du Président, pour les affaires relevant des ressources humaines, finances, commande publique, de la gestion patrimoniale et des assurances et dans le cadre de ses attributions et compétences, à l'exception de tout courrier adressé aux habitants du territoire de l'EPT (sauf courriers type et rapports de contrôle) les :

- Actes, documents et correspondances administratives, notamment les courriers pour les prestataires, les syndicats, les concessionnaires, les administrations et les institutionnels ;
- Bons de commande, ordres de services, actes d'exécution et de règlement de dépenses dans la limite de 5 000 000 € HT ;
- Attestations du service fait sur facture ;
- Décisions de création, de modification et de suppression des régies comptables d'avances et de recettes nécessaires au bon fonctionnement des services du territoire ;
- Demandes de subvention ;
- Certificats administratifs ;
- Bordereaux de mandats de paiement ou d'annulation de paiement ;
- Bordereaux de titres de recettes ou d'annulation de titres de recettes ;
- États de ré-imputations de mandats et de titres ;
- Actes relatifs aux opérations utiles à la gestion des emprunts ;
- Bordereaux de versement d'archives ;
- Bordereaux d'élimination d'archives ;
- Tous les actes relatifs aux opérations utiles à l'exécution des contrats d'emprunts et de ligne de trésorerie ;
- Tous les actes à intervenir dans le cadre de l'acceptation des indemnités d'assurance proposées par les assureurs dans la limite de 50 000 € ;
- Lettres d'offres des établissements prêteurs préalables à l'édition des contrats d'emprunt

- Demande d'édition des contrats d'emprunts aux établissements prêteurs
- Marchés publics subséquents à un accord cadre et leurs avenants ;
- Courriers d'invitation des candidats à soumissionner dans le cadre d'un appel d'offres restreint ;
- Courriers de demande de pièces complémentaires de l'entreprise attributaire ;
- Courriers aux candidats non retenus ;
- Courriers informant les candidats de l'élimination d'une offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable ;
- Décisions et courriers de déclaration d'une procédure de mise en concurrence infructueuse ou sans suite ;
- Courriers de rejet d'une offre anormalement basse ;
- Courriers de réponse aux candidats non retenus quant aux motifs de rejet de leur offre, y compris la communication de documents ;
- Actes de sous-traitance ;
- Certificats de mainlevée de garantie ;
- Documents relatifs à la cession ou aux nantissements de créance ;
- Courriers de reconduction des marchés ;
- Courriers relatifs à l'application des pénalités de retard ;
- Décisions d'admission, ajournement, réfaction et rejet après vérifications ;
- Courriers de résiliation des marchés et des marchés subséquents passés dans le cadre d'un accord-cadre ainsi que des courriers de mise en demeure préalables ;
- Lettres de consultation pour tous les marchés et les marchés subséquents à un accord cadre
- Tous les contrats portant recrutement d'agents contractuels établis sur la base des articles L.332-8-1, L.332-8-2, L.332-10, L.332-12, L.332-24 et L.352-4 du code général de la fonction publique ;
- Toutes les décisions relatives aux agents contractuels ;
- Les conventions avec les organismes de formation dans la limite de 50 000 € ;
- Arrêtés portant titularisation des stagiaires ;
- Arrêtés portant nomination au titre de la promotion interne ;
- Arrêtés pour absence de service fait ;
- Tous les arrêtés et décisions relatifs à la mise en détachement auprès d'un organisme extérieur et à la réintégration ;
- Toutes les convocations relatives à un entretien préalable à la démission d'agents titulaires ou contractuels ;
- Toutes les convocations à un entretien préalable dans le cadre d'une procédure disciplinaire d'agents titulaires et contractuels ;
- Tous les actes pris dans le cadre d'une sanction disciplinaire ;
- Tous les arrêtés relatifs à la mise en retraite ;
- Tous les arrêtés relatifs au régime indemnitaire et à la NBI ;

En cas d'empêchement ou d'absence des vice-présidents en charge des ressources humaines, finances et de la commande publique, Madame Marie DESTREZ pourra également signer les :

- Les dépôts de plainte et décisions y afférents ;
- Les conventions et décisions y afférents ;
- Marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures, de services et de maîtrise d'œuvre ainsi que leurs actes modificatifs (avenants, marchés complémentaires ou de prestations similaires, décision de poursuivre) ;

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame la Directrice Générale des Services, délégation est donnée à Madame Marie DESTREZ pour signer, sous la responsabilité et la surveillance du Président de l'Établissement Public Territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre tous les actes relevant des délégations de la Directrice Générale des Services.

En cas d'empêchement ou d'absence des autres Directeurs Généraux Adjoints, délégation est donnée à Madame Marie DESTREZ pour signer, sous la responsabilité et la surveillance du Président de l'Établissement Public Territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre tous les actes relevant des délégations de ces autres Directeurs Généraux Adjoints.

La signature de ces pièces devra être précédée de la formule suivante :
« Pour le président, par délégation ».

Article 2 : L'arrêté n°A2022_773 est abrogé à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté ;

Article 3 : Madame la Directrice Générale des Services de l'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressée et, publié sur le site internet de l'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre et dont ampliation sera faite à :

- Madame la Préfète du Val de Marne
- Madame la Trésorière de Ivry-sur-Seine

A Orly, le 02/01/2023



Le Président de l'Établissement
Public Territorial,

Michel Leprêtre

Le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte ;
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification

Envoyé en préfecture le : 05/01/2023
Publié le : 05/01/2023
Notifié le :