

**ARRÊTÉ DAJ-2022-062 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR
MATHIEU SORIN
DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES**

Le Maire des Sables d'Olonne,

Vu l'article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la délibération du Conseil communautaire du 10 décembre 2020 portant création d'une direction générale mutualisée entre la Ville et l'Agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la délibération du Conseil municipal du 11 janvier 2021 portant création d'une direction générale mutualisée entre la Ville et l'Agglomération des Sables d'Olonne,

Vu la convention de mise en place d'un service commun « Direction Générale » entre la Ville des Sables d'Olonne et la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne en date du 11 janvier 2021 et notamment l'article 1,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 27 juin 2022 portant mise en place du service commun pour les services supports (notamment Ressources Humaines) entre la Ville et l'Agglomération des sables d'olonne,

Considérant que Monsieur Mathieu SORIN exerce les fonctions de Directeur Général des Services de la Ville des Sables d'Olonne et de l'Agglomération des Sables d'Olonne et que dans un souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

ARRÊTE

Article 1 : Il est donné délégation de signature sous ma surveillance et sous ma responsabilité à Monsieur Mathieu SORIN, Directeur Général des Services, pour les documents suivants en fonction des domaines :

RESSOURCES HUMAINES :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Pièces justificatives d'état des charges et demandes de remboursement

En 3^{ème} rang en cas d'absence du conseiller délégué au cadre de vie et au personnel municipal, et du Premier adjoint, pour :

- les procédures disciplinaires

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du conseiller et au personnel municipal, du Directeur du Pôle Ressources et de l'Adjoint du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Arrêtés du personnel relatifs à la carrière (sauf reclassement) avancement d'échelon, avancement de grade, attribution NBI, mutation, mise à la retraite...
- Arrêtés relatifs au régime indemnitaire
- Documents de saisine des instances paritaires : convocation, information...
- Courriers d'accord de recrutement et de stage
- Arrêtés ou contrats de remplacement de plus de 3 mois

ADMINISTRATION GÉNÉRALE :

En 2^{ème} rang en cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs Généraux Adjoints, les courriers émanant des différents pôles.

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AUX SERVICES DU CABINET, DE LA POLICE MUNICIPALE ET DE LA COMMUNICATION :

Concernant le CABINET :

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 2^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de Cabinet

Concernant la COMMUNICATION

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Communication et du Directeur de Cabinet

Concernant la DIRECTION DE LA SECURITE, DE LA PRÉVENTION ET DE LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

- Jusqu'à 7 000€ HT :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Sécurité, de la Prévention et de la Tranquillité Publique, du Chef de la Police Municipale et de l'Adjoint au Chef de la Police Municipale

Concernant les services CABINET, COMMUNICATION et la POLICE MUNICIPALE

- Entre 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Premier adjoint pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

Supérieur à 40 000€ HT :

Du lancement du marché à l'attribution : En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général adjoint du Pôle Ressources et du Premier adjoint pour signer tous documents sans engagement financier.

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE RESSOURCES MUTUALISÉES

- Entre 3 000 € HT et jusqu'à 7 000€ HT:

En 3^{ème} rang en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Pôle Ressources Mutualisé et du Directeur Adjoint du Pôle Ressources Mutualisé, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre;

- Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Premier Adjoint, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre;

- Supérieur à 40 000€ HT:

De la signature du marché à l'exécution : En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Directeur du Pôle Ressources Mutualisé, pour les ordres de service et tout document en lien avec la réception des marchés.

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE A LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES SPECIALISES

Entre 3 000€ HT et jusqu'à 7 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint des Services Techniques et du Directeur Général des Services Technique pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

Entre 7 000€ HT et jusqu'à 40 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Premier adjoint pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre.

Supérieur à 40 000€ HT :

Du lancement du marché à l'attribution : En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du Directeur Général Adjoint des Services Techniques et du Directeur Général des Services Techniques, pour signer tous documents sans engagement financier.

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE PROXIMITÉ

Dans le cadre de la Direction ÉDUCATION JEUNESSE:

- Jusqu'à 500 € HT :

En 6^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs adjoints du service Éducation Jeunesse, de la Directrice dudit service, du Directeur Général adjoint du Pôle Proximité et du Directeur Général des Services Adjoint, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

- Entre 500 et jusqu'à 1 000 € HT :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du service Éducation Jeunesse, du Directeur Général Adjoint du Pôle Proximité et du Directeur Général des Services Adjoint, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Pour les directions ÉDUCATION JEUNESSE, ACCUEIL, LOGEMENT HABITAT, PATRIMOINE MARITIME, VIE DES QUARTIERS:

- Jusqu'à 500 € HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint et du Directeur Général des Services Adjoint, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Pour les directions ÉTAT CIVIL – RÉGLEMENTATION PUBLIQUE, ARCHIVES, ÉVÉNEMENTIEL ET VIE ASSOCIATIVE, AFFAIRES CULTURELLES, SPORTS ET NAUTISME, ARCHIVES, MÉDIATHÈQUES, MUSÉES :

- Jusqu'à 500 € HT :

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur compétent, du Directeur Général Adjoint du Pôle Proximité et du Directeur Général des Services Adjoint, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Pour les directions ACCUEIL, LOGEMENT HABITAT, PATRIMOINE MARITIME, VIE DES QUARTIERS, ÉTAT CIVIL, ÉVÉNEMENTIEL ET VIE ASSOCIATIVE, CULTUREL, SPORTS ET NAUTISME, ARCHIVES, MÉDIATHÈQUES, MUSÉES, à l'exception de la Direction ÉDUCATION JEUNESSE :

- Entre 500 et jusqu'à 1 000€ HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Pôle Proximité et du Directeur Général des Services Adjoint, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

Pour toutes les directions du Pôle Proximité: **ACCUEIL, ÉTAT CIVIL, RÉGLEMENTATION PUBLIQUE, ÉVÈNEMENT ET VIE ASSOCIATIVE, LOGEMENT HABITAT, VIE DES QUARTIERS, PATRIMOINE MARITIME, ÉDUCATION – JEUNESSE, AFFAIRES CULTURELLES, SPORTS ET NAUTISME, ARCHIVES, MÉDIATHÈQUES, MUSÉES :**

- Entre 1000 et jusqu'à 3 000 € HT :

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Pôle Proximité et du Directeur Général des Services Adjoint, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

- Entre 3 000 € HT et jusqu'à 7 000€ HT:

En 1^{er} rang, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre;

- Entre 7 000 et jusqu'à 40 000€ HT:

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Premier Adjoint pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre;

- Supérieur à 40 000€ HT:

De la signature du marché à l'exécution : En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent et du Directeur Général Adjoint, pour les ordres de service et tout document en lien avec la réception des marchés.

Article 2 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2021-030 portant délégation de signature à M. Mathieu SORIN, Directeur Général des Services, en date du 3 septembre 2021.

Article 3 : Le présent arrêté prendra effet après transmission au contrôle de légalité et publication au recueil des actes administratifs. Une ampliation sera adressée à l'intéressé.

Article 4 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision. Il informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette 44 041 NANTES CEDEX – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou affichage et de sa transmission au contrôle de légalité. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait aux Sables d'Olonne, le

Yannick MOREAU

17 AOUT 2022



Le Maire