

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU SYNDICAT A
VOCATION MULTIPLE "COMMUNAUTÉ DU BÉTHUNOIS"**

N° CB-23-1050

Mme Julie COURCELLE

Délégation de signature.

Nous, Pierre-Emmanuel GIBSON, Président du SIVOM de la Communauté du Béthunois, par délibération 1-02 du Comité Syndical du 16 juillet 2020.

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU l'article L.5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le code de la commande publique ;

VU l'arrêté N° CB-20-1761 en date du 23 octobre 2020, portant délégation de signature de Madame Julie COURCELLE en qualité de Directrice Générale des Services, à effet au 1er décembre 2020, dans le cadre de son recrutement par voie de détachement à effet au 1er décembre 2020, pour une période de 3 ans,

VU l'arrêté N° CB-23-1149 en date du 22 novembre 2023, portant recrutement par voie de détachement de Madame Julie COURCELLE en qualité de Directrice Générale des Services, à effet au 1er décembre 2023,

CONSIDERANT afin d'assurer le bon fonctionnement des services, la nécessité de confier, par délégation, la signature de certains actes à Madame Julie COURCELLE,

ARRETONS :

Article 1er : A compter du 1^{er} décembre 2023, délégation de signature est accordée, sous notre surveillance et notre responsabilité, à Madame Julie COURCELLE, Directrice Générale des Services, à effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences relevant de l'ensemble des services, les actes suivants :

- Administration du SIVOM
- Documents relatifs à la direction et à la coordination de l'ensemble des services du SIVOM,
- Réponses négatives aux demandes d'emplois, de stages et autres contrats d'insertion.
- Toutes pièces administratives ou courriers, relatifs au fonctionnement des services et établissements relevant des compétences solidarité, santé, jeunesse, restauration, techniques et sécurité publique.
- Déclarations annuelles transmises auprès des instances administratives et notamment l'Agence Régionale de Santé, le Conseil départemental du Pas-de-Calais, la Caisse d'Allocation familiale
- Courriers et conventions de réservation de salles auprès des communes

- Gestion du personnel
 - Documents relatifs aux inscriptions aux formations professionnelles.
 - Tous courriers aux agents dans le cadre du suivi de leur situation administrative, de leurs demandes à quelque titre que ce soit (carrière, rémunération, prévention, aide sociale, temps de travail...).
 - Etats mensuels des heures supplémentaires et astreintes des personnels placés sous sa direction,
 - Documents administratifs dans le cadre des procédures disciplinaires, à l'exclusion des décisions disciplinaires.
 - Attestations employeurs, certificats de travail, états de service.
 - Courriers et documents relatifs aux démarches réalisées dans le cadre des procédures médicales et des procédures de reclassement.
 - Courriers et documents relatifs aux démarches réalisées dans le cadre des procédures de licenciement, à l'exclusion de la décision de licenciement.
 - Courriers et documents relatifs au suivi des agents bénéficiant de l'allocation retour à l'emploi
 - Documents liés aux autorisations d'utilisation de véhicules de service, les ordres de missions, les états de frais.
 - Documents émis au titre de l'adhésion du SIVOM au CNAS, à l'AST
 - Convention de stage rémunéré pour l'ensemble des services du SIVOM ainsi que les conventions de stage non rémunéré relevant de la direction générale des services,

- Marchés publics
 - Pièces contractuelles des marchés et des accords-cadres d'un montant unitaire inférieur ou égal à 10 000 € HT
 - Bons de commandes émis dans le cadre de l'exécution des accords-cadres définis aux articles R 2162-1 à 6, R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la Commande Publique

- Juridique et assurances
 - Dépôts de plainte au nom du SIVOM
 - Déclarations de sinistre
 - Appels à cotisation en exécution des contrats d'assurances

- Finances
 - Pièces relatives au mandatement de la paie et des charges y afférentes ainsi que des recettes éventuelles,
 - Bordereaux de recettes émanant des services de maintien à domicile et des structures d'accueil des personnes âgées,
 - Engagements de crédits dans la limite des inscriptions budgétaires,
 - Opérations relatives à la TVA,
 - Actes liés à la procédure de cession des biens mobiliers, à l'exception de l'acte de cession
 - Actes liés aux ouvertures de compte client chez les fournisseurs

- Services techniques
 - Certificat administratif valant attestation de travaux de rénovation de l'éclairage public
 - Pièces pour montage des dossiers de demande de subventions liés aux travaux d'éclairage public.
 - Demande d'arrêté de police de la circulation dans le cadre des travaux réalisés en régie par le SIVOM

Article 2 : Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} décembre 2023. L'arrêté N° CB-20-1761 susvisé est rapporté à compter du 1^{er} décembre 2023.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié sur le site Internet du SIVOM, et copie en sera adressée à Monsieur le Sous-préfet et à l'intéressé.

Article 5 : Les services du SIVOM de la Communauté du Béthunois et Madame le Receveur du Syndicat sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Béthune, le
Le Président
Pierre-Emmanuel GIBSON



Signé par : Pierre
Emmanuel
GIBSON
Date : 01/12/2023
Qualité : Président