



Syndicat du Bois de l'Aumône  
13 rue Joaquin Perez Carretero  
63200 RIOM

**ARRETE N°31-2024**

**Arrêté donnant délégation de signature à**  
**Mme Hélène JEGO**

**Le Président du Syndicat du Bois de l'Aumône**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-9 ;  
**VU** le Code Général de Fonction Publique ;

**CONSIDÉRANT** que **Mme Hélène JEGO** exerce les fonctions de Directrice Générale Adjointe des Services et de Directrice de l'Exploitation et qu'il est nécessaire, dans le souci d'une bonne administration de l'activité du Syndicat, de lui donner délégation de signature dans une série de domaines.

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène JEGO**, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de M. Laurent COUDUN, Directeur Général des Services, à l'effet de signer les décisions suivantes :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires des services et des pôles placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des services et des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires des services et des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents des services et des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires et non titulaires des services et des pôles placés sous sa responsabilité

**C- Gestion Budgétaire concernant les activités des services et des pôles placés sous sa responsabilité :**

- Fonctionnement : Engagements juridiques matérialisés par des demandes d'achat, bons, lettres de commandes dans la limite de 1 500 € HT
- Investissement : Engagements juridiques matérialisés par des demandes d'achat, bons, lettres de commandes dans la limite de 1 500 € HT

**D- Administration générale :**

- Signature des bordereaux d'envoi, des correspondances et des décisions courantes relevant des attributions de la Direction de l'Exploitation

**ARTICLE 2** : Délégation de signature est donnée à **M. Fabrice ROBERT**, Responsable du Service Collecte et Adjoint à la Directrice de l'Exploitation, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

**C- Gestion budgétaire concernant les activités des pôles placés sous sa responsabilité :**

- Fonctionnement : Engagements juridiques matérialisés par des demandes d'achat, bons, lettres de commandes dans la limite de 1 500 € HT
- Investissement : Engagements juridiques matérialisés par des demandes d'achat, bons, lettres de commandes dans la limite de 1 500 € HT

#### **D- Administration générale :**

- Signature des bordereaux d'envoi, des correspondances et des décisions courantes relatives aux pôles placés sous sa responsabilité

**ARTICLE 3** : Délégation de signature est donnée à **M. Franck DUCHER**, Adjoint à la Collecte en porte-à-porte, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

#### **A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

#### **B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

#### **C- Administration générale :**

- Signature des bordereaux d'envoi, des correspondances et des décisions courantes relevant des attributions du Pôle placé sous sa responsabilité

**ARTICLE 4** : Dans le cadre de la collecte en porte-à-porte, délégation de signature est donnée à :

► **M. Cédric COUPERIER**, Responsable de la Collecte en porte-à-porte – Site de Riom (Equipe A), dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

#### **A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité

- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

➤ **M. Yvan MONEDIERE**, Responsable de la Collecte en porte-à-porte – Site de Riom (Equipe B), dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

➤ **M. Patrick DESCHAMPS**, Responsable de la Collecte en porte-à-porte – Site de Pont-du-Château (Equipe A), dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

➤ **M. Eric AUZANCE**, Responsable de la Collecte en porte-à-porte – Site de Pont-du-Château (Equipe B), dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité :

- annuels
- RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**ARTICLE 5** : Délégation de signature est donnée à **Mme Florence LANCIAL**, Adjointe à la Collecte et à la Maintenance des PAC, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

**C- Administration générale :**

- Signature des bordereaux d'envoi, des correspondances et des décisions courantes relevant des attributions du Pôle placé sous sa responsabilité

**ARTICLE 6** : Dans le cadre de la collecte et de la maintenance des PAC, délégation de signature est donnée à :

► **M. Olivier BOSLOUP**, Responsable fonctionnel Collecte PAC dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT

- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

➤ **M. Cyril BAYLE**, Responsable fonctionnel Maintenance PAC, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**ARTICLE 7** : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe CHOFFOUR**, Responsable du Service Fonctions Support, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

**C- Administration générale :**

- Signature des bordereaux d'envoi, des correspondances et des décisions courantes relevant des attributions des Pôles placés sous sa responsabilité

**ARTICLE 8 :** Dans le cadre du Service Fonctions Support, délégation de signature est donnée à :

► **M. Gaëtan PRADIER**, Responsable du Pôle SIG, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Administration générale :**

- Signature des bordereaux d'envoi, des correspondances et des décisions courantes relevant des attributions du Pôle placé sous sa responsabilité

► **M. Sylvain SIGNORET**, Responsable du Pôle Contenants / Logistique, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

**ARTICLE 9** : Délégation de signature est donnée à **M. Mickaël DELARBOULAS**, Responsable du Service Transfert / Déchèteries, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires du pôle placé sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires des pôles placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

**C- Administration générale :**

- Signature des bordereaux d'envoi, des correspondances et des décisions courantes relevant des Pôles placés sous sa responsabilité

**ARTICLE 10** : Dans le cadre du Service Transfert / Déchèteries, délégation de signature est donnée à :

➤ **M. Alexis GATIGNOL**, Adjoint au Transfert, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)



**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

► **M. Benoît CALDART**, Responsable fonctionnel Transfert, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

► **Mme Amélie GEINDRE**, Adjointe Déchèteries, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

► **M. Maxime ANTOINE**, Responsable fonctionnel Déchèteries, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mme Hélène JEGO, en ce qui concerne :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité :
  - annuels
  - RTT

- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur la récupération d'heures supplémentaires des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité
- Avis sur l'octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical des agents titulaires placés sous sa responsabilité
- Validation des demandes de formation des agents titulaires et non titulaires placés sous sa responsabilité (hors formation de longue durée > à 10 jours)

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires concernant les pôles placés sous sa responsabilité

**ARTICLE 11** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COUDUN et de Mme Anne BOYER, délégation est donnée à **Mme Hélène JEGO**, Directrice de l'Exploitation pour les décisions relevant :

**A- Gestion du personnel :**

- Octroi des congés aux agents titulaires et non titulaires placés sous la responsabilité de M. Laurent COUDUN :
  - annuels
  - RTT
- Octroi d'autorisations spéciales d'absence aux agents titulaires et non titulaires placés sous la responsabilité de M. Laurent COUDUN
- Récupération d'heures supplémentaires après avis du responsable de service ou de pôle concerné et transmission d'un tableau de bord au directeur concerné
- Octroi d'autorisations d'absence pour mandat syndical après avis du responsable de service ou de pôle concerné et du directeur concerné
- Affectation à un poste de travail des fonctionnaires et agents non titulaires énumérés ci-après lorsque cette mesure n'entraîne pas de changement de résidence administrative :
  - Les agents non titulaires
  - Les fonctionnaires de catégorie B et C
- Octroi aux fonctionnaires du congé parental, après avis du directeur concerné
- Signature des conventions d'accueil de stagiaires sur proposition du directeur concerné et de la personne référente du service concerné
- Validation des demandes de formation des agents
- Habilitation des agents à un poste de travail

**B- Déplacements des agents :**

- Délivrance des ordres de mission des agents titulaires ou non titulaires placés sous la responsabilité de M. Laurent COUDUN

**C- Gestion budgétaire :**

- Fonctionnement
  - Engagements juridiques matérialisés par des demandes d'achat, bons, lettres de commandes dans la limite de 50 000 € HT

- Investissement
  - Engagements juridiques matérialisés par des demandes d'achat, bons, lettres de commandes dans la limite de 90 000 € HT
- Gestion de la ligne de trésorerie : la mobilisation et l'arrêt de mobilisation de la ligne de trésorerie dans la limite de 2 000 000 €.

**D- Administration générale :**

- Réponse aux courriers, courriels de réclamation ou de demande des usagers
- Réponses aux courriers, courriels de demande émanant des administrations
- Réponses aux courriers, courriels de demande émanant des agents (personnel du SBA)
- Signature de courriers à destination du personnel
- Signature des bordereaux d'envoi, de la correspondance courante
- Signature des demandes d'autorisation de poursuivre par voie de saisie/opposition à tiers détenteur (OTD)
- Signature des convocations des membres de la Commission des Marchés et de la Commission d'Appel d'Offres
- Signature des ordres de service des marchés publics
- Signature des actes de sous-traitance des marchés publics

**ARTICLE 12** : Cette délégation prendra effet à compter de sa date de signature et pendant toute la durée de l'exercice de ses fonctions.

**ARTICLE 13** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

**ARTICLE 14** : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- publié au recueil des actes administratifs du Syndicat,
- notifié aux intéressés.

Ampliation sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Riom et Monsieur le Trésorier Municipal de Clermont-Ferrand, comptable du SBA.

Fait à Riom, le 14 mai 2024

Le Président,




Lionel CHAUVIN