



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

ARRETE N°30-2024

Délégation de signature à M. Laurent COUDUN

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 **M. Laurent COUDUN** exerce les fonctions de Directeur Général des Services 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 : M. Lionel CHAUVIN, Président du Syndicat du Bois de l'Aumône, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à **M. Laurent COUDUN**, Directeur Général des Services, pour les décisions suivantes :

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
- 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

Accusé de réception en préfecture
063-256300161-20240514-ARRETE30-2024-AR
Date de télétransmission : 16/05/2024
Date de réception préfecture : 16/05/2024

- 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 sa responsabilité

C- Gestion budgétaire :

- Fonctionnement
 - Engagements juridiques matérialisés par des demandes d'achat, bons, lettres de commandes dans la limite de 50 000 € HT
 - Les bordereaux et mandats de paiement, les bordereaux et titres de recettes, les pièces justificatives les accompagnant (pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature, y compris les pièces de liquidation de la paye et des cotisations sociales afférentes) ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal, le budget annexe et le budget rattaché « SBA énergie »
- Investissement
 - Engagements juridiques matérialisés par des demandes d'achat, bons, lettres de commandes dans la limite de 90 000 € HT
 - Les bordereaux et mandats de paiement, les bordereaux et titres de recettes, les pièces justificatives les accompagnant (pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature) ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal, le budget annexe et le budget rattaché « SBA énergie »
- 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

E- Responsabilité civile du SBA :

- Décision unilatérale d'engagement de la responsabilité de la collectivité portant sur des dommages matériels causés à des tiers, jusqu'à 5 000 €

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COUDUN, délégation est donnée à **Mme Hélène JEGO**, Directrice Générale Adjointe des Services et Directrice de l'Exploitation pour signer l'ensemble des 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 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COUDUN et de Mme Hélène JEGO, délégation est donnée à **M. Cédric KLEIN**, Directeur des Relations Humaines :

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

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COUDUN, délégation est donnée à **M. Jérémie ROCHE**, Directeur des Finances, de l'Administration Générale et de la Commande Publique :

A- Gestion budgétaire :

- Fonctionnement
 - Les bordereaux et mandats de paiement, les bordereaux et titres de recettes, les pièces justificatives les accompagnant (pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature, y compris les pièces de liquidation de la paye et des cotisations sociales afférentes) ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal, le budget annexe et le budget rattaché « SBA énergie »
- Investissement
 - Les bordereaux et mandats de paiement, les bordereaux et titres de recettes, les pièces justificatives les accompagnant (pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature) ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal, le budget annexe et le budget rattaché « SBA énergie »

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COUDUN et de Mme Hélène JEGO, délégation est donnée à **M. Jérémie ROCHE**, Directeur des Finances, de l'Administration Générale et de la Commande Publique :

A- 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 €

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COUDUN et de M. Jérémie ROCHE, délégation est donnée à **Mme Elodie GRAMAYZE**, Responsable du Service Affaires Administratives et Juridiques pour les décisions relevant :

A- Gestion budgétaire :

- Fonctionnement
 - Les bordereaux et mandats de paiement, les bordereaux et titres de recettes, les pièces justificatives les accompagnant (pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature, y compris les pièces de liquidation de la paye et des cotisations sociales afférentes) ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal, le budget annexe et le budget rattaché « SBA énergie »

- Investissement
 - Les bordereaux et mandats de paiement, les bordereaux et titres de recettes, les pièces justificatives les accompagnant (pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature) ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal, le budget annexe et le budget rattaché « SBA énergie »

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COUDUN, de Mme Hélène JEGO et de M. Jérémie ROCHE, délégation est donnée à **Mme Elodie GRAMAYZE**, Responsable du Service Affaires Administratives et Juridiques pour les décisions relevant :

A- 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 €

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent COUDUN, de M. Jérémie ROCHE et de Mme Elodie GRAMAYZE, délégation est donnée à **M. Joël TARNOWSKI**, Responsable du Service Finances pour les décisions relevant :

A- Gestion budgétaire :

- Fonctionnement
 - Les bordereaux et mandats de paiement, les bordereaux et titres de recettes, les pièces justificatives les accompagnant (pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature, y compris les pièces de liquidation de la paye et des cotisations sociales afférentes) ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal, le budget annexe et le budget rattaché « SBA énergie »
- Investissement
 - Les bordereaux et mandats de paiement, les bordereaux et titres de recettes, les pièces justificatives les accompagnant (pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature) ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal, le budget annexe et le budget rattaché « SBA énergie »

ARTICLE 9 : Cette délégation prendra effet à compter de sa date de signature et pendant toute la durée de l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 10 : 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 11 : 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

Accusé de réception en préfecture
063-256300161-20240514-ARRETE30-2024-AR
Date de télétransmission : 16/05/2024
Date de réception préfecture : 16/05/2024