



Arrêté n°A013_2023

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT

**Portant délégation de signature à monsieur Mickaël STIOUI
directeur de la direction de la Coordination transversalité pôle et services communs
RH et adjoint au directeur général adjoint du pôle Systèmes d'information
et ressources humaines**

Le Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5211-9,

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique,

Vu la délibération n°DEL2020_053 du 13 juillet 2020 portant élection du Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

Vu l'arrêté n°A72_2020 portant délégation de signature à monsieur Mickaël STIOUI, directeur de la direction de la Coordination Transversalité Pôle et Services Communs RH,

Considérant l'organigramme des services de la communauté d'agglomération,

Considérant les délégations de pouvoirs du Conseil au Président,

ARRÊTE

Article 1

Il est donné délégation de signature à monsieur Mickaël STIOUI, directeur de la direction de la Coordination transversalité pôle et services communs RH et adjoint au directeur général adjoint du pôle Systèmes d'information et ressources humaines de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, à l'effet de signer dans le champ de sa direction :

Dans le domaine général :

- tous documents de gestion courante n'engageant pas la collectivité à l'égard des tiers et ne portant pas griefs,
- les dépôts de plainte au nom de la collectivité.

Dans le domaine des achats publics :

- tous les actes nécessaires à la passation et à l'exécution des bons de commande, accord-cadre et marchés (dont subséquents) y compris la notification, les avenants et reconduction en dessous de 25 000 € HT, dans la limite des crédits inscrits au budget ainsi que les mises en demeure et résiliation,

- les correspondances et tous actes relatifs à la gestion normale du marché et n'en bouleversant pas les clauses initiales, quelque soit la procédure et le montant du marché.

Dans le domaine des ressources humaines :

- les autorisations de remisage temporaire des véhicules de service
- les conventions de stages non rémunérés
- les ordres de mission temporaires et permanents
- les états de frais de missions

Concernant les spécificités liées à l'exercice de certaines fonctions, délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

- les attestations Pôle Emploi
- les certificats administratifs relatifs à la justification de la paie
- les certificats administratifs relatifs à la gestion du temps de travail
- les arrêtés permettant le recrutement des agents non permanents
- les correspondances liées aux demandes de stages
- les états de service relatifs à la carrière des agents
- les imprimés de saisine du conseil médical, commission de réforme, demande d'expertise, demande d'indemnités journalières
- les autorisations de conduite et les autorisations de remisage permanent des véhicules de service
- les inscriptions aux formations
- les cartes d'habilitation aux formations sécurité

Article 2

Les dispositions du présent arrêté seront applicables dès qu'il aura été procédé aux formalités de publicité ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État.

Article 3

Le Président et le directeur général des services seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté dont une ampliation sera adressée :

- Au Préfet (ou sous-Préfet)
- Au Comptable public
- A l'intéressé à la notification

Article 4

Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés et publié sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Article 5

Le Président informe qu'en vertu de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 CAEN ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Article 6

En application de l'article 7 du décret n°2014-090 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les personnes chargées d'une mission de service public, à l'exception de celles visées aux chapitres Ier et II du présent décret, lorsqu'elles estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts :

Si elles sont titulaires d'une délégation de signature, en informent sans délai le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elles estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Elles s'abstiennent de donner des instructions aux personnes placées sous leur autorité relativement à ces questions ;

Si elles sont placées sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, informent sans délai celui-ci par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elles estiment ne pas devoir exercer leurs compétences. Lorsque ce dernier estime qu'il y a lieu de confier le traitement de l'affaire à une autre personne placée sous son autorité, la personne dessaisie du dossier ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

Article 7

L'arrêté n°A72_2020 sera abrogé dès que le présent arrêté aura acquis son caractère exécutoire.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, en un exemplaire original, le - 7 JUIN 2023

Le Président de la Communauté
d'Agglomération du Cotentin



David MARGUERITTE