



**Registre des Arrêtés Permanents
du Maire
(Article L.2122-22 du CGCT)**

Pôle Ressources

**ARRÊTÉ DAJ-2022-060 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A
MONSIEUR DOMINIQUE PEYRACHE
DIRECTEUR ADJOINT DU PÔLE RESSOURCES MUTUALISE**

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 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 Dominique PEYRACHE exerce les fonctions de Directeur Adjoint du Pôle Ressources Mutualisé 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 Dominique PEYRACHE, Directeur Adjoint du Pôle Ressources Mutualisé, pour les documents suivants en fonction des domaines :

RESSOURCES HUMAINES

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

- Ordres de mission pour les directeurs du Pôle Ressources
- Arrêtés liés au recensement, remplacement compris entre 15 jours et 3 mois, reclassements, arrêtés ou contrats d'accroissement temporaire d'activité, saisonnier, intervenants musicaux, intérim
- Etats de remboursement des frais de déplacement supérieurs à 150€
- Documents relatifs au maintien de salaire « prévoyance » et envoi des éléments pour gestion du dossier assurance statutaire
- Bons de commande pour les inscriptions en formation

En 3^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Conseiller délégué au cadre de vie et au personnel municipal et du Directeur 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

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines et du Directeur du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Arrêtés de maladie, de congé maternité, congé paternité d'adoption
- Attestations Pôle Emploi
- Contrats de travail d'une durée inférieure ou égale à 15 jours (remplacement, renfort saisonnier ou occasionnel)
- Certificats de travail
- Lettres négatives suite à des demandes de recrutements et de stages
- Lettres accusant réception pour les demandes de stage et d'emplois
- Conventions de stage
- Remboursements des frais de déplacement inférieurs à 150€

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines, de la Directrice des Ressources Humaines et du Directeur du Pôle Ressources Mutualisé, pour :

- Arrêtés d'imputabilité pour les accidents de travail

COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE RESSOURCES :

Pour la direction RESSOURCES HUMAINES

Jusqu'à 3000 € HT:

En 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines, de la Directrice des Ressources Humaines et du Directeur du Pôle Ressources Mutualisé, 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 2^{ème} rang, en d'absence ou d'empêchement du Directeur 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 5^{ème} rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du Premier Adjoint, du Directeur Général des Services et du Directeur du Pôle Ressources Mutualisé, 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 4^{ème} rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du Directeur du Pôle Ressources Mutualisé et du Directeur Général des Services, pour les ordres de service et tout document en lien avec la réception des marchés.

COMMANDÉ PUBLIQUE TOUS DOMAINES CONFONDUS :

- Supérieur à 40 000€ HT

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

- Du lancement du marché à l'attribution : signer tous documents sans engagement financier, du lancement à l'attribution des marchés.

Article 2 : 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 3 : 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.tlerecours.fr.

Fait aux Sables d'Olonne, le

17 AOUT 2022

Yannick MOREAU

Le Maire

