



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

**Pôle Ressources**

**ARRÊTÉ DAJ-2022-061 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR  
FREDERIC BELLOT  
DIRECTEUR 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 services commun pour les services supports ( notamment Ressources Humaines) entre la Ville et l'Agglomération des sables d'olonne,

Considérant que Monsieur Frédéric BELLOT exerce les fonctions de Directeur 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 Frédéric BELLOT, Directeur du Pôle Ressources Mutualisé, pour les documents suivants, en fonction des domaines :

**RESSOURCES HUMAINES**

En 1<sup>er</sup> rang, 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€
- Pièces justificatives d'état des charges et demandes de remboursement
- 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 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Conseiller délégué au cadre de vie et au personnel municipal :

- 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 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines et de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines, 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 3<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Adjointe des Ressources Humaines et de la Directrice des Ressources Humaines :

- Arrêtés d'imputabilité pour les accidents de travail

### **COMMANDE PUBLIQUE RELATIVE AU PÔLE RESSOURCES :**

#### **Pour la direction RESSOURCES HUMAINES**

Jusqu'à 3000 € HT:

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

#### **Pour les directions FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE, SYSTÈMES D'INFORMATION ET PROTOCOLE ET ENTRETIEN**

Jusqu'à 3000 € HT:

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

#### **Pour les directions AFFAIRES JURIDIQUES, CCAS et FOYERS LOGEMENTS**

Jusqu'à 3000 € HT:

En 1<sup>er</sup> rang, pour signer tous documents, du lancement jusqu'à l'exécution du marché public ou accord-cadre

## **COMMANDE PUBLIQUE POUR L'ENSEMBLE**

### **- Entre 3 000 € HT et jusqu'à 7 000€ HT:**

En 1<sup>er</sup> rang, 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 4<sup>ème</sup> rang en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, du Premier Adjoint et du Directeur Général des Services 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 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu compétent, pour les ordres de service et tout document en lien avec la réception des marchés.

## **COMMANDE PUBLIQUE TOUS DOMAINES CONFONDUS :**

### **- Supérieur à 40 000€ HT**

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

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

## **ADMINISTRATION GENERALE**

### **CONCESSIONS DE PLAGE :**

En 3<sup>ème</sup> rang, en l'absence de l'adjoint en charge du commerce et du Premier adjoint, pour les domaines suivants:

- Relations entre l'Etat et la Ville : formulaire de demandes de circulation sur le domaine public maritime
- Relations entre la Ville et le sous-concessionnaire : courriers de suivi technique et financier, rapport d'activités

### **AFFAIRES JURIDIQUES :**

En 1<sup>er</sup> rang, pour, notamment:

- Tous courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers d'assurance et de sinistres
- Tous courriers ou demandes de pièces administratives pour les dossiers relatifs aux contrats et aux loyers

## FINANCES PUBLIQUES :

En 1<sup>er</sup> rang, pour :

- La signature des bordereaux de titres et des bordereaux de mandats,
- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement

## INFORMATIQUE :

En 2<sup>ème</sup> rang, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Systèmes d'information, pour :

- les procès verbaux de recettes ou bordereaux de réception-livraison d'entreprise pour les commandes hors marchés

**Article 2 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2021-028 portant délégation de signature à Monsieur Frédéric BELLOT, Directeur général adjoint des services en charge du Pôle Ressources, en date du 3 septembre 2021.

**Article 3 :** 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 4 :** 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.telerecours.fr.

Fait aux Sables d'Olonne, le 17 AOUT 2022

Yannick MOREAU

Le Maire

