

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

Attribuée à la Directrice Générale Adjointe
en charge des Ressources
Mme GALLE Alexandra

20220603-01 DP

Le Président,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 5211-9 en vigueur,

Considérant que la Directrice générale des services adjointe en charge des ressources qui est également Directrice administrative et financière, Alexandra GALLE,

Considérant que le Président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, donner une délégation de signature à une directrice générale adjointe mais également à un responsable de service ;

Considérant que dans un souci de bonne administration ;

ARRETE

Article 1^{er} : Mme Alexandra GALLE, Directrice Générale Adjointe de la Communauté de communes de la VEYLE, disposera d'une délégation de signature pour les domaines et les actes suivants :

COMMANDE PUBLIQUE :

- ♦ Devis pour des montants de commande inférieurs ou égaux à 5000 € TTC;

COMPTABILITE :

- ♦ Titres de recettes et mandats de paiement ;
- ♦ Bordereaux de titres et de mandats ;
- ♦ Pièces justificatives jointes à ces mêmes documents ;
- ♦ Certificats administratifs ;
- ♦ Ordres de remboursement
- ♦ Signature électronique parapheurs

GESTION DES ACTES ADMINISTRATIFS :

- ♦ Réception de colis/ bon de livraison
- ♦ Bordereaux d'envoi
- ♦ Recommandés à la poste
- ♦ Certification conforme à l'original des copies de documents ;
- ♦ Attestations du caractère exécutoire des actes ;
- ♦ Ampliations d'actes administratifs ;
- ♦ Apposition du paraphe sur les feuillets des registres de délibération et des arrêtés ;

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20220602-20220603-01DP-AR
Date de télétransmission : 03/06/2022
Date de réception préfecture : 03/06/2022

- ♦ Attestation d'affichage légal des actes.
- ♦ Dépôt de plainte en gendarmerie

RESSOURCES HUMAINES :

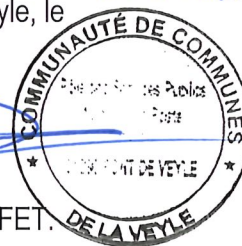
- ♦ Convention de stage (inférieur à une durée d'un mois) ;
- ♦ Autorisation de congé ou d'absence des personnels ;
- ♦ Ordre de mission pour les déplacements y compris ceux relatifs aux formations ;
- ♦ Arrêtés de congé maternité, congé maladie, de paternité, longue maladie ou de longue durée ;
- ♦ Etat des frais de déplacement ;
- ♦ Etat d'heures supplémentaires et d'astreintes ;
- ♦ Etat (justificatifs de paiement) à l'appui des salaires ;
- ♦ Réponse aux candidats suite à procédure de recrutement ;
- ♦ Certificats administratifs ;
- ♦ Réponses aux candidatures spontanées et demandes de stage
- ♦ Attestation et évaluation de stage
- ♦ Attestation de présence/ Rapport de stage

Article 2 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat dans le département de l'Ain. Une copie sera adressée à l'intéressée et au receveur de la collectivité.

Fait à Pont-de-Veyle, le

Le Président,

Christophe GREFFET.



Certifié exécutoire

Affiché le : 3/6/22

Transmis en Préfecture le : 3/6/22

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20220602-20220603-01DP-AR
Date de télétransmission : 03/06/2022
Date de réception préfecture : 03/06/2022