

ARRÊTÉ

Arrêté n° AR-2024-21 portant délégation de signature à Madame Julie DULAC, Directrice Ressources

Le Président du Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-9,
Vu la délibération n°DCS2021-015 en date du 15 septembre 2021 portant élection de Monsieur Olivier LAVENKA, en qualité de Président de Seine-et-Marne Numérique,
Vu la délibération n°2021-23 en date du 15 septembre 2021 portant délégation d'attributions du Comité Syndical au Président précisant les matières déléguées et l'autorisant expressément à les déléguer à nouveau au profit du directeur général des services et des responsables de service de l'établissement,
Vu les statuts du Syndicat pris en leur article 6,
Considérant que le Président peut donner, dans un souci de bonne administration, délégation de signature par arrêté sous sa surveillance et sa responsabilité,
Considérant que Madame Julie DULAC remplit les conditions statutaires pour bénéficier d'une délégation de signature au regard de son grade (attaché territorial principal titulaire depuis le 1er décembre 2015) et des fonctions exercées, en sa qualité de Directrice Ressources,

ARRÊTE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Julie DULAC, Directrice Ressources, à effet de signer les actes suivants :

Finances publiques

- les actes de gestion des lignes de trésorerie et d'emprunt,
- la signature des comptes de gestion pour l'ensemble des budgets du Syndicat,
- les attestations de service fait,

Et en l'absence ou en cas d'empêchement du Directeur Général des Services et dans la limite de 500 000 € :

- mandats de paiement, titres de recettes, bordereaux récapitulatifs prescrivant l'exécution des recettes et des dépenses,
- certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,

Et en l'absence ou en cas d'empêchement du Directeur Général des Services :

Administration générale

- correspondances portant avis, décision, communication d'informations ou de pièces, à l'exception des documents suivants :
 - convocations du Comité Syndical, du Bureau et des Commissions,
 - original des délibérations du Comité Syndical et du Bureau.
- Délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés ;
- Certification matérielle des pièces et documents présentés à cet effet ;
- Certification du caractère exécutoire des actes pris par le Syndicat.

Marchés Publics

- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 15 000€ hors taxes ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- tout acte d'exécution des marchés publics et notamment les actes comptables et déclarations de sous-traitance et ce quel que soit le montant du marché public,

Ressources Humaines

- les arrêtés liés à la carrière et à la rémunération (dont arrêtés d'avancement d'échelon, de grade, de promotion interne, arrêtés de placement en congé (maternité, paternité, parental, maladie ordinaire, longue durée, longue maladie), arrêtés de temps partiel thérapeutique et de temps partiel, de mise en disponibilité, détachement, de retraite, arrêté de régime indemnitaire et nouvelle bonification indiciaire et attribution de l'indemnité dite de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA)),
- les conventions d'accueil des stagiaires et gratifications afférentes,
- les convocations à l'entretien préalable avant sanction disciplinaire, les rapports introductifs lors des conseils de discipline,
- les ordres de mission, les dossiers de promotion interne et d'avancement de grade, les dossiers et courriers liés aux congés (compte-épargne temps, report de congés, demandes de congés exceptionnels), la délivrance des billets de congés annuels SNCF,
- les états d'heures supplémentaires et d'astreinte, les bordereaux de cotisations, les déclarations des charges sociales,
- les attestations employeur, les attestations Pôle Emploi, les actes relatifs au chômage, les certificats de travail en fin de contrat, les courriers et attestations liés aux recrutements,
- les documents liés aux cumuls d'activité, les documents liés à la formation, aux comptes-rendus des comités techniques,
- les pièces comptables relatives à la paye, les états de charges, les tableaux financiers,
- les autorisations syndicales, les courriers avec le comité médical, la commission de réforme et les commissions administratives paritaires,
- les états de service (pour inscription aux concours et examens professionnels), les réponses aux enquêtes diverses sur l'emploi et les effectifs de la collectivité, les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours

Juridique

- intenter au nom du Syndicat les actions en justice ou de défendre le Syndicat dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis ci-après :
- saisine en demande, en défense ou intervention, y compris en référé, et représentation, devant l'ensemble des juridictions de l'ordre administratif, y compris les juridictions spécialisées, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, dans le cadre de contentieux de l'annulation, de la responsabilité contractuelle ou non contractuelle, ou de tous autres contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts du Syndicat ;
- saisine en demande, en défense ou intervention, y compris en référé, et représentation, devant l'ensemble des juridictions de l'ordre judiciaire, qu'il s'agisse de juridictions civiles, de juridictions pénales ou de toutes autres juridictions spécialisées, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, dans le cadre de tous contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts du Syndicat
- transiger avec les tiers dans la limite de 5 000€.

Assurances

- régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules du Syndicat dans la limite de 5 000 € pour chaque sinistre.

En l'absence ou en cas d'empêchement du Directeur Aménagement Numérique et du Directeur Général des Services :

Marchés publics

- tout document nécessaire à la réception des études d'exécution (dont Avant-Projets Sommaires, Avant-Projets Détaillés) et à la réception des travaux de construction du réseau de fibre optique et de montée en débit dont les opérations préalables à la réception, procès-verbaux de recette (dont NRO, lien NRO-PM, PM + ZA PM), procès-verbaux de recette immeuble, procès-verbaux de recette actif, procès-verbaux de recette de génie civil, décisions de réception, décisions de non-réception, procès-verbal de levée des réserves et procès-verbaux de remise des boucles locales optiques au délégataire ;
- attestations d'achèvement des travaux sur infrastructures tiers (ENEDIS, Orange...).

Urbanisme

- tout document d'urbanisme dont les déclarations préalables et permis de construire ainsi que toute convention et permission d'occupation du domaine public dont les permissions de voirie ainsi que les conventions d'occupation de propriétés privées dont les conventions d'installation, de gestion, d'entretien et de remplacement de lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique et les conventions portant autorisation de raccordement à la fibre optique en façade d'un immeuble.

Article 2 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat dans le Département et publié au recueil des actes administratifs du Syndicat.

Fait à Melun, le

07 FEV. 2024



Olivier LAVENKA
Président de Seine-et-Marne Numérique

Destinataires :

- DGS
- Madame Julie DULAC
- Préfecture

En application de l'article 1^{er}, alinéa 7 du décret du 11 janvier 1965 modifié, cette décision peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de la présente notification :

- . d'un recours gracieux adressé au Président du Syndicat mixte Seine-et-Marne Numérique
- ou
- . d'un recours contentieux adressé au Tribunal administratif de Melun

Notifié le

Signature de l'Agent