

**Arrêté n°2023_684
portant délégation permanente de signature
à Madame Eléonore KOEHL,
Directrice des ressources humaines**

LE PRESIDENT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L5211-9 et L5219-2,

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 2015-1661 du 11 décembre 2015 relatif à la métropole du Grand Paris et fixant le périmètre de l'établissement public territorial dont le siège est à Romainville,

VU le procès-verbal de l'élection du Président de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble du 10 juillet 2020,

VU la délibération modifiée n°2020_07_16_04 en date du 16 juillet 2020 portant délégation du Conseil de territoire au Président,

VU l'arrêté n° A2021_261 portant nomination par détachement de Madame Eléonore KOEHL,

VU l'arrêté n°2021_2169 portant nomination par voie de détachement sur un emploi fonctionnel de Directeur général adjoint des établissements publics territoriaux de plus de 400 000 habitants de Monsieur Grégory JACOB,

VU l'arrêté de délégation permanente de signature n° 2023_687 à Monsieur Grégory JACOB,

VU l'arrêté n°2020_1848 portant nomination par voie de détachement sur un emploi fonctionnel de Directrice générale des services des établissements publics territoriaux de plus de 400 000 habitants de Madame Séverine ROMME,

VU l'arrêté de délégation permanente de signature n°2023_667 à Madame Séverine ROMME,

CONSIDERANT que le président peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service,

CONSIDERANT que Madame Eléonore KOEHL exerce les fonctions de Directrice des ressources humaines et dans le souci du bon fonctionnement de l'administration, qu'il est nécessaire de lui donner délégation dans les domaines ci-dessous détaillés,

CONSIDERANT que Monsieur Grégory JACOB exerce les fonctions de Directeur général adjoint ressources,

CONSIDERANT que Madame Séverine ROMME exerce les fonctions de Directrice générale des services,

ARRETE

Article 1 : l'arrêté n° 2022_326 portant délégation permanente de signature à Madame Eléonore KOEHL, Directrice des ressources humaines, est abrogé.

Article 2 : Monsieur le Président de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Madame Eléonore KOEHL, Directrice des ressources humaines à l'effet de signer :

En matière d'administration générale de la direction :

- les correspondances courantes, bordereaux d'envois de pièces techniques ou administratives, copies et ampliements, certificats et attestations nécessaires au fonctionnement courant de la direction,
- les instructions, notes, rapports, fiches de liaison ou de synthèse internes,
- les correspondances d'information aux agents

En matière de ressources humaines, concernant les agents de la direction :

- Les ordres de mission temporaires
- les contrats de travail conclus pour les besoins temporaires d'une durée égale ou inférieure à un mois, pour les agents de catégories A, B et C.
- tous les arrêtés, actes administratifs, ampliements, notifications et courriers liés à la carrière et à l'exercice de leur activité portant :

saisine du conseil de discipline

décision d'infliction d'une sanction disciplinaire des agents de catégorie A,

constat d'abandon de poste des agents de catégorie A,

refus de titularisation,

rupture anticipée de contrats,

information d'un non titulaire de l'engagement à son encontre d'une procédure de licenciement (insuffisance professionnelle) et de licenciement d'un non titulaire à l'issue de sa période d'essai,

acceptations de démission,

convocation et tout courrier lié aux procédures disciplinaires,

courrier de radiation suite à abandon de poste,

- les arrêtés d'attribution du supplément familial de traitement ;

- les demandes internes relatives à la carrière, les correspondances avec le CIG relatives aux Commission Administrative Paritaire, Comité Consultatif Paritaire, Comité médical ;

- les mandats et actes relatifs au GUSO, Maison des artistes et AGESEA ;

- les autorisations de temps partiels et les courriers d'augmentation ou de diminution du temps de travail ;

- les états de services des agents, les attestations d'emplois et certificats de travail ;

- les transmissions de documents techniques (notamment la déclaration annuelle des données sociales, les déclarations uniques et simplifiées de cotisation sociale) ;

- les attestations Assedic ;

- les attestations CAF pour temps partiels ;

- les congés annuels, les ordres de mission temporaires hors du territoire francilien, les états de frais pour déplacement pour l'ensemble des agents de l'établissement public territorial Est Ensemble ;

- les demandes de médaille d'honneur auprès des services préfectoraux.

En matière de marchés publics, concernant les marchés passés par la direction :

- Les bons pour accord des devis et contrats des fournisseurs ou prestataires strictement inférieurs à 10 000 € H.T. pour les prestations ne faisant pas l'objet d'un marché.

- Les bons de commandes, quel que soit leur montant, dans le cadre des marchés et accords-cadres à bons de commandes, de fournitures, services ou travaux, dans la limite des crédits inscrits au budget.

- Les ordres de service dans le cadre des marchés publics notifiés à l'exception des ordres de service de démarrage et des ordres de service d'affermissement des tranches ,

- Les certificats ou attestations de capacité des entreprises.

Sur les lignes budgétaires gérées par la DRH :

- le visa de l'engagement comptable des dépenses et des recettes inscrites au budget

- le visa de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ainsi que les titres de recettes relatifs à la paie : les éléments variables de paie et les états concernant les traitements, rémunération et charges du personnel et des élus de l'établissement public territorial Est Ensemble ;



Dans le cadre des missions dévolues à la DRH :

- la certification du caractère exécutoire de tous les arrêtés de l'établissement en matière de ressources humaines,
- les courriers préparatoires aux notes disciplinaires et aux constats d'abandon de poste,
- la radiation des effectifs pour mutation,
- la radiation des cadres suite à un transfert,
- temps de travail : les refus d'autorisation d'accomplir les fonctions à temps partiel,
- carrière des agents et à exercice de leur activité (hors temps de travail) : tous les arrêtés, actes administratifs, ampliations et notifications à l'exception :
 - o des décisions d'infliction de sanctions disciplinaires et constats d'abandon de poste des agents,
 - o des courriers de réponse aux réclamations et recours préalables en matière de ressources humaines,
 - o des arrêtés d'attribution du supplément familial de traitement
 - o des arrêtés de nominations suite à un recrutement et les arrêtés de détachements
- Les bons de prise en charge lors d'un accident de travail pour l'ensemble des agents hormis ceux travaillant au sein des unités techniques et les équipements culturels et sportifs, ainsi que toutes les déclarations d'accident de travail,
- Les bons de prise en charge pour la vaccination et les expertises médicales,
- Les courriers d'information et convocations aux visites médicales,
- Les courriers administratifs à destination des établissements conventionnés pour la restauration des agents, des mutuelles et assurances du personnel,
- les correspondances avec le CIG et le CNFPT relatives à la formation, l'emploi, les compétences et les concours,
- recrutements : les réponses négatives aux candidatures,
- stages et apprentissage : les réponses aux candidatures, conventions, courriers d'accueil,
- formations : les réponses aux courriers, courriers d'inscription, bulletins d'inscription, correspondances avec le CNFPT, autorisations, convocation des agents,

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Eléonore KOEHL, la présente délégation permanente de signature est dévolue à Monsieur Grégory JACOB, Directeur général adjoint ressources.

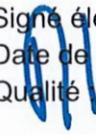
Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Eléonore KOEHL et de Monsieur Grégory JACOB, la délégation permanente de signature consentie à ce dernier est dévolue à Madame Séverine ROMME, Directrice générale des services.

Article 5 : Les actes signés au titre du présent arrêté porteront les noms, prénoms, qualité et mention de la délégation.

Article 6 : Cette délégation prend effet à l'accomplissement des formalités de publications et peut être rapportée à tout moment. Sa validité ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l'élu l'ayant accordé ou à la fin des fonctions de Madame Eléonore KOEHL au poste la justifiant.

Article 7 : La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera adressé à Monsieur le Préfet de la Seine-Saint-Denis, à Monsieur le Trésorier Principal, publié au recueil des actes administratifs et notifié à l'intéressée.

Fait à Romainville

Le p
Signé électroniquement par : Patrice BESSAC
Date de signature : 20/04/2023
Qualité : Président d'Est Ensemble

Patrice BESSAC

Le président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de présent arrêté et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de 93100 – Montreuil dans les deux mois suivant sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens, accessible par le site internet www.telerecours.fr »



Envoyé en préfecture le 21/04/2023

Reçu en préfecture le 21/04/2023

Publié le 02/05/2023 S²LOW

ID : 093-200057875-20230420-A2023_684-AR

Notification faite à l'intéressée, le : 02/05/2023
RD Pref :
Publication :

Directrice des ressources humaines
Eléonore KOEHL

