



### EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRESIDENT

		<b>Service</b>	Direction générale
		<b>Type</b>	Délégation de signature
<b>Matières</b>	5.5	Institutions et vie politique – délégation de signature	
<b>Objet</b>	<b>Délégation de signature à la Directrice des Ressources Humaines</b>		
<b>Titulaire</b>	<b>Mme Coralie CHEVILLION</b>		

#### Le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5211-2, L. 5211-9, L.5211-10, L.2122-19 et L.2122-20 ;

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 procès-verbal de l'élection et de l'installation de Monsieur Eric CORREIA en qualité de Président, en date du 10 juillet 2020 ;

Vu l'Arrêté du Président n°2019/337 du 28 Novembre 2019 portant avancement de grade de Mme Coralie REGNIER, sur le grade d'attaché ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire n° 105/23 du 10 mai 2023 modifiant la délégation du Conseil Communautaire à M. le Président en matière de marchés publics,

Considérant que Mme Coralie CHEVILLION, attaché, exerce les fonctions de Directrice des Ressources Humaines de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, et qu'il est nécessaire, dans un souci d'une bonne administration locale, de lui donner délégation de signature dans une série de domaines :

## ARRETE :

---

**Article 1** : Délégation permanente est donnée à Mme Coralie CHEVILLION, attaché, exerçant les fonctions de Directrice des Ressources Humaines, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, à l'effet de signer, à compter du **1<sup>er</sup> août 2023**, pour les services relevant de sa direction:

1) En matière de commande publique :

- Les Bons de commandes sur devis de 0 à 5000 € H.T. en fournitures et services, en fonctionnement et en investissement, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

La présente délégation de signature vaut également pour la signature électronique des bons de commandes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Coralie CHEVILLION, délégation de signature de ces bons de commandes est donnée à Madame Cécile BOURDERIONNET, Directrice générale des services, dans les mêmes termes.

- 2) La certification du service fait, de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement (mémoires, factures, devis, justificatifs de pénalités, ...),
- 3) Les engagements de dépenses, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- 4) Toutes pièces justificatives produites à l'appui des titres de recettes ;
- 5) Tout bordereau de transmission de pièces se rapportant aux services placés sous sa direction dont ceux permettant la transmission des délibérations prises par le Bureau et le Conseil Communautaire dans la direction de ses services,
- 6) les actes de gestion du personnel (attestations, certifications, autorisations, formations, état de frais de déplacement des agents, conventions de stage, ordres de missions ponctuels, convocations ), pour l'ensemble des agents de la Communauté d'agglomération,
- 7) Les courriers de réponses négatives aux demandes spontanées d'emplois ou de stage,
- 8) Les autorisations de congés pour les services relevant de sa direction,
- 9) Les notes des services « ressources humaines » sous couvert de la Directrice générale des services,
- 10) Les convocations aux réunions internes de services et leurs comptes-rendus.

La signature par Mme Coralie CHEVILLION des actes susvisés devra être précédée de la formule suivante : « par délégation du Président ».

**Article 2 :** En application de L 122-1 du Code général de la fonction publique (extraits) :

Afin de faire cesser ou de prévenir toute situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L. 121-5 du même code, l'agent public qui estime se trouver dans une telle situation :  
1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;  
2° Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user.

**Article 3 :** Cette délégation de signature est consentie pour la durée du mandat.

**Article 4 :** L'arrêté n° 2021/AJ/30 du 2 juin 2021 portant délégation de signature à Mme Coralie REGNIER, Directrice des Ressources Humaines est abrogé.

**Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

**Article 6 :** Monsieur le Président, Madame la Directrice Générale des Services et Monsieur le Comptable public de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée.

**Article 7 :** Le présent arrêté sera transmis en Préfecture de la Creuse, mis en ligne sur le site internet de la Communauté d'agglomération, et inscrit au registre des arrêtés du Président de la Communauté d'agglomération du Grand Guéret.

Fait à Guéret, le 10 JUL. 2023

Le Président

Eric CORREIA



023-200034825-20230710-Arr\_23\_AJ25-AR



Accusé de réception en préfecture  
023-200034825-20230710-Arr\_23\_AJ25-AR  
Date de télétransmission : 11/07/2023  
Date de réception préfecture : 11/07/2023