

ARRÊTÉ N° 116-2023

Objet : Délégation de signature à Monsieur Emmanuel CHARIL, administrateur territorial occupant le poste de directeur général des services du Siéml

Le Président du Syndicat Intercommunal d'Énergies de Maine-et-Loire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 5211-2, L 5211-9, L 5711-1 et suivants ;

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment l'article 2 ;

Vu le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu les statuts du Siéml, modifiés en dernier lieu par l'arrêté préfectoral n° 2019-122 du 14 août 2019 ;

Vu la délibération du comité syndical du Siéml n° 2020-40 du 29 septembre 2020, relative à l'élection du Président du Syndicat ;

Vu la délibération du comité syndical du Siéml n° 39/2022 du 28 juin 2022, donnant délégation de pouvoirs au Président ;

Vu l'arrêté du Président du Siéml n° 38/2014 en date du 20 mai 2014, portant nomination de Monsieur Emmanuel CHARIL, administrateur territorial, au poste de directeur général des services ;

Vu les arrêtés du Président du Siéml n° 133-2022 du 30 mai 2022, n° 65-2023 du 19 janvier 2023 et n° 100-2023 du 29 mars 2023, relatif à la délégation de signature à Monsieur Emmanuel CHARIL, directeur général des services ;

Considérant que le Président peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, donner délégation de signature aux vice-présidents, comme au directeur général des services ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 100-2023 susvisé est abrogé, ainsi que ceux antérieurs ayant le même objet.

ARTICLE 2 : En l'absence ou en cas d'empêchement du Président et des Vice-Présidents ayant reçu délégation de signature du Président dans les domaines de fonctions qui leur ont été déléguées, délégation de signature est donnée à Monsieur Emmanuel CHARIL, directeur général des services, en ce qui concerne les actes et domaines suivants :

2.1. Gestion et administration

- 2.1.1. Toutes correspondances n'ayant pas le caractère de décision ;
- 2.1.2. La certification du caractère exécutoire des actes administratifs ;
- 2.1.3. Les copies et extraits conformes d'actes administratifs ;
- 2.1.4. Les courriers n'ayant pas de caractère décisoire ;
- 2.1.5. Les lettres de réclamation, de mise en demeure ou de pénalité dans le cadre de la maintenance éclairage public ;
- 2.1.6. Les actes conservatoires ou interruptifs de déchéance, les assignations, requêtes ou mémoires dans le cadre des actions en justice en demande ou en défense du Syndicat devant toute juridiction ou commissions consultatives existantes en droit français, pour tout recours engagé en première instance, appel ou cassation et toute procédure d'urgence ;
- 2.1.7. Les décisions relatives aux conditions et modalités de la vente aux enchères de biens mobiliers matériels ou immatériels, quel que soit la valeur vénale de ces biens, et quel que soit le montant du prix de vente final à l'issue des enchères, à la condition que la

mise à prix initiale et les prix de vente retenus ne soient pas qualifiés de prix inférieur à la valeur réelle du bien ;

- 2.1.8 Les décisions relatives à la mise à disposition, à l'acquisition, à l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers, matériels ou immatériels à titre gratuit ou à titre onéreux quel qu'en soit le montant, dans la limite des crédits inscrits au budget ;
- 2.1.9 Décider de la mise à disposition, de l'occupation, de servitude, de l'acquisition, de l'aliénation de gré à gré, à titre gratuit ou à titre onéreux quel qu'en soit le montant, de biens immobiliers ;

2.2. Ressources humaines et organisation des services

- 2.2.1. Les ordres de mission pour les déplacements professionnels de l'ensemble des agents du Siéml ainsi que les états de frais de déplacements afférents ;
- 2.2.2. Les états de frais des collaborateurs occasionnels du Syndicat ;
- 2.2.3. Les états d'heures supplémentaires ainsi que les états de service de l'ensemble des agents du Siéml ;
- 2.2.4. Les conventions d'accueil des stagiaires à titre gratuit au sein du syndicat ;
- 2.2.5. Les courriers de réponse aux candidatures dans le cadre d'une demande spontanée ou d'une procédure de recrutement ;
- 2.2.6. La validation des comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) ;
- 2.2.7. Tout acte relatif à l'exercice des fonctions des agents en télétravail.

2.3. Commande publique

- 2.3.1. Lorsque les crédits sont inscrits au budget, pour les marchés répondant à un besoin dont la valeur estimée hors taxe est inférieure ou égale à 40 000 € (appréciée en cas de marchés allotés tous lots confondus) :
 - Les contrats, ordres de service, bons de commande, devis, et tous documents concernant la passation, la modification et l'exécution du marché ;
 - Le rapport de présentation de la consultation relatif au marché ;
 - Le rapport de présentation de tout avenant concernant le marché ;
- 2.3.3 Lorsque les crédits sont inscrits au budget, pour les marchés de travaux, fournitures et services, dont la valeur estimée hors taxe est inférieure aux seuils européens de procédure formalisée des marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales (appréciés en cas de marchés allotés tous lots confondus) :
 - concernant les marchés et accords-cadres passés par une centrale d'achat :
 - toute décision concernant l'acquisition de fournitures, services ou travaux par le biais de ces marchés, notamment les actes d'exécution de ces marchés (ordres de service et bons de commande inclus) ;
 - concernant les marchés et accords-cadres passés par le Siéml ou par un mandataire au nom et pour le compte du Siéml :
 - les récépissés de remise de copie de sauvegarde des offres ;
 - le rapport de présentation de la consultation relatif au marché ;
 - le rapport de présentation de tout avenant concernant le marché ;
 - les actes d'exécution : ordres de service et bons de commande inclus ;
- 2.3.4 Lorsque les crédits sont inscrits au budget, pour les marchés de travaux, fournitures et services, dont la valeur estimée hors taxe est supérieure aux seuils européens de procédure formalisée des marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales (appréciés en cas de marchés allotés tous lots confondus), les seuls actes suivants :

- concernant les actes de passation de ces marchés :
 - les récépissés de remise de copie de sauvegarde des offres ;
 - les marchés subséquents pris en application d'un accord-cadre, et tous documents concernant la passation et la modification des marchés subséquents ;
- concernant les actes d'exécution de ces marchés, les seuls actes d'exécution suivants :
 - les ordres de service ;
 - les bons de commande.

2.4. Contrats

- 2.4.1. Lorsque les crédits sont inscrits au budget et pour tout acte contractuel le cas échéant modifié par avenant(s), dont le montant total est inférieur ou égal à 25 000 € HT (toutes modifications comprises) en dépense comme en recette : signer toute décision relative à la conclusion et à l'exécution de l'acte contractuel et de ses éventuels avenants concernant les domaines suivants :
- la maîtrise d'œuvre ;
 - la mission de conseil en énergie.
- 2.4.2. Lorsque les crédits sont inscrits au budget, toute décision relative à la conclusion, la signature, l'exécution et le cas échéant la résiliation de toute convention et avenants éventuels concernant les conventions confiant au Siéml la maîtrise d'ouvrage, par transfert et/ou par mandat, la réalisation de travaux sur les réseaux de distribution publique d'électricité, sur les réseaux d'éclairage, sur les réseaux de télécommunication, ainsi que le génie civil de télécommunication.
- 2.4.3 Lorsque les crédits sont inscrits au budget, toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution, et, le cas échéant, la modification des contrats formalisant toute transaction avec des tiers, dans la limite de 5 000 euros

2.5. Finances

- 2.5.1. Les bordereaux de mandats.
- 2.5.2. Les bordereaux des titres de recettes.
- 2.5.3. Les liquidations de factures, mémoires, états d'acompte des marchés y compris la certification du service fait.
- 2.5.4. Les états liquidatifs de recettes, certificats administratifs et toutes pièces justificatives du caractère certain, liquide et exigible de la créance.
- 2.5.5. Les bordereaux de cotisations sociales : CNFPT, Centre de Gestion, solidarité, CAREL et FONPEL.
- 2.5.6. Les pièces administratives et financières courantes :
 - les courriers relatifs aux redevances de concession
 - la redevance d'occupation du domaine public
 - le FCTVA
 - les états du Facé
 - la dette et les emprunts dans la limite du montant annuel inscrit au budget
 - les certificats de capacité des entreprises
 - la gestion des garanties à première demande
 - les différents états pour la Trésorerie comme l'inventaire.
- 2.5.7. Les demandes adressées à tout organisme financeur, pour l'attribution de subventions liées aux compétences et activités du Syndicat telles que spécifiées dans ses statuts, quel que soit leur montant et, le cas échéant, les conventions correspondantes.

ARRÊTÉ n° 116-2023

Délégation de signature à Monsieur Emmanuel CHARIL, directeur général des services

ARTICLE 3 : En l'absence ou en cas d'empêchement des élus et agent mentionnés à l'article 2, la délégation de signature consentie par le présent arrêté sera exercée par :

- 3.1. Madame Elise TRICARD, directrice générale adjointe du pôle ressources et moyens ;
- 3.2. Monsieur Eric TELLIEZ, directeur général adjoint du pôle transition énergétique, en cas d'absence de Madame Elise TRICARD ;
- 3.3. Monsieur Yvan CHARRIER, directeur général adjoint du pôle technique, en cas d'absence de Madame Elise TRICARD et de Monsieur Eric TELLIEZ ;
- 3.4. Monsieur Dominique PÉNOT, directeur des infrastructures, en cas d'absence de Madame TRICARD, de Monsieur Eric TELLIEZ et de Monsieur Yvan CHARRIER.

ARTICLE 4 : En l'absence ou en cas d'empêchement des élus et agents mentionnés aux articles 2 et 3, tous les actes entrant dans la cadre de la délégation définie à l'article 2 du présent arrêté seront signés par suppléance, en application des articles L 5711-1 et suivants, L 5211-2 et L 2122-17 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 5 : En application du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 susvisé, lorsque l'agent visé à l'article 2 du présent arrêté estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe le Président du Siéml par écrit, en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. Il s'abstient de donner des instructions aux personnes placées sous son autorité relativement à ces questions.

ARTICLE 6 : En application du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 susvisé, lorsque l'un des agents mentionnés à l'article 3 estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai par écrit son supérieur hiérarchique, en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences. En cas de dessaisissement, l'agent ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause.

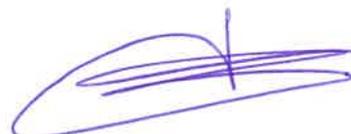
ARTICLE 7 : la délégation sera notifiée aux personnes qu'il mentionne et fera l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet du Siéml.

ARTICLE 8 : La délégation subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée. Elle prendra fin dans le cas où le délégataire viendrait à cesser ses fonctions et, en tout état de cause, à l'expiration du mandat du comité syndical du Siéml.

ARTICLE 9 : Le directeur général des services du Siéml est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera adressée au préfet de Maine-et-Loire, représentant de l'Etat ainsi qu'au receveur municipal.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de Nantes, 6, allée de l'Ile-Gloriette CS 24111, 44041 Nantes Cedex, ou par l'application *Télérecours Citoyens* accessible à partir du site www.telerecours.fr. L'auteur de l'arrêté peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.

Fait à Écouflant, le 12 mai 2023,
Le Président,
M. Jean-Luc DAVY

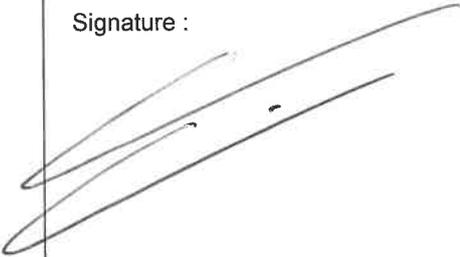


Cadre de notification de l'arrêté n° 116-2023 du 12 mai 2023 relatif à la délégation de signature à Monsieur Emmanuel CHARIL, directeur général des services

Notifié à Monsieur Emmanuel CHARIL

Le 15 mai 2023,

Signature :



Notifié à Madame Elise TRICARD,

Le 15 mai 2023,

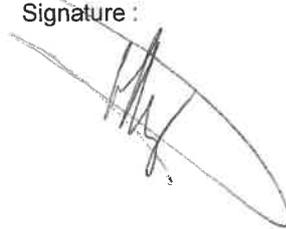
Signature :



Notifié à Monsieur Eric TELLIEZ,

Le 15 mai 2023,

Signature :



Notifié à Monsieur Yvan CHARRIER,

Le 15 mai 2023,

Signature :



Notifié à Monsieur Dominique PÉNOT,

Le 15 mai 2023,

Signature :



Acte à classer

ARRETE116-2023

1 En préparation 2 En attente retour
Préfecture 3 > AR reçu < 4 Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2023-05-16T15-12-00.00 (MI245105290)

Identifiant unique de l'acte :

049-254901309-20230516-ARRETE116-2023-AI ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : ARRETÉ N.116-2023 DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR
EMMANUEL CHARIL, ADMINISTRATEUR TERRITORIAL OCCUPANT
LE POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES DU STAMP.
Date de décision : 16/05/2023



Nature de l'acte : Actes individuels

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.5. Delegation de signature

Identifiant unique de l'acte antérieur

:

Acte : ARRETE N.116-2023 M.CHARIL Multicanal : Non
DELEGATION SIGNATURE
DIRECTEUR GENERAL DES
SERVICES.PDF

Classer

Annuler

Préparé

Date 16/05/23 à 15:12

Par OGER Alice

Transmis

Date 16/05/23 à 15:12

Par OGER Alice

Accusé de réception

Date 16/05/23 à 15:19