

ARRETE DU PRESIDENT

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MESSIEURS FABIEN TASTET, YOANN IACONO, PATRICK LANGLOIS, ERIC ATTANASIO, BENJAMIN DESROCHES, FRÉDÉRIC SEGAUD, MESDAMES FABIENNE CHAPOUTOT, ANAHITA DOWLATABADI, EMILIE AGNOUX, DANIELA GOLUBOVIC, FANNY MASTRONICOLA, SOPHIE CHARLES ET KATIA DUTTWEILER

Le Président,

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 code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5211-9 et L.5211-10 ;

VU le décret n°2015-1664 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 Créteil ;

VU l'arrêté du Président de la communauté d'agglomération Plaine centrale du Val-de-Marne n°AC2015-1260 du 27 août 2015 portant détachement de Monsieur Fabien TASTET administrateur territorial hors classe titulaire, dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services des EPCI de 150 000 à 400 000 habitants ;

VU l'arrêté du Président de la communauté d'agglomération Plaine centrale du Val-de-Marne n°AC2015-1370 du 2 octobre 2015 portant recrutement par voie de détachement de Monsieur Yoann IACONO, Directeur Général Adjoint d'un EPCI de 150 000 à 400 000 habitants ;

VU l'arrêté du Président n°AC2016-0752 du 19 septembre 2016 portant recrutement par voie de mutation de Madame Emilie AGNOUX ;

VU l'arrêté du Président n°AP2019-004 du 22 février 2019 portant délégation de signature à Messieurs Fabien TASTET, Yoann IACONO, Patrick LANGLOIS, Eric ATTANASIO, Benjamin DESROCHES, Mesdames Fabienne CHAPOUTOT, Emilie AGNOUX, Anahita DOWLATABADI et Daniela GOLUBOVIC ;

VU le courrier en date du 1^{er} septembre 2016 par lequel Madame Emilie AGNOUX est informée de sa nomination aux fonctions de Directrice de de l'Innovation, du Dialogue social et de l'animation managériale ;

VU le courrier en date du 1^{er} septembre 2016 par lequel Monsieur Patrick LANGLOIS est informé de sa nomination aux fonctions de Directeur de la délégation Relations et appui aux

territoires ;

VU le courrier en date du 1^{er} septembre 2016 par lequel Madame Anahita DOWLATABADI est informée de sa nomination aux fonctions de Directrice des affaires juridiques, des assemblées et des assurances, et de l'inspection ;

VU le courrier en date 23 novembre 2017 par lequel Madame Fabienne CHAPOUTOT est informée de sa nomination aux fonctions de Directrice des ressources humaines ;

VU le courrier en date du 4 juillet 2018 par lequel Monsieur Benjamin DESROCHES est informé de sa nomination aux fonctions de Directeur-adjoint des affaires juridiques, des assemblées et des assurances, et de l'inspection ;

VU le courrier en date du 24 avril 2019 par lequel Monsieur Frédéric SEGAUD est informé de sa nomination aux fonctions de Directeur-adjoint de la transformation et du dialogue social ;

VU le courrier en date du 24 juillet 2019 par lequel Madame Fanny MASTRONICOLA est informé de sa nomination aux fonctions de cheffe du service gestion statutaire et rémunération ;

VU le courrier en date du 21 octobre 2019 par lequel Madame Sophie CHARLES est informée de sa nomination aux fonctions de Directrice-adjointe de la transformation et du dialogue social ;

VU le courrier en date du 21 octobre 2019 par lequel Madame Katia DUTTWEILER est informée de sa nomination aux fonctions de la délégation Relations et appui aux territoires ;

VU le courrier en date du 21 octobre 2019 par lequel Monsieur Eric ATTANASIO est informé de sa nomination aux fonctions de Directeur-adjoint des ressources humaines ;

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté du Président n°AP2019-004 du 22 février 2019 susvisé est abrogé.

ARTICLE 2 : Délégation permanente est donnée à Monsieur Fabien TASTET, Directeur Général des Services, à l'effet de signer :

- Tous les actes, correspondances, conventions, documents relevant des attributions du Président en qualité d'exécutif.
- Les décisions relevant des attributions, ci-après énumérées, du Président par délégation du conseil de territoire :
 - Passation et signature des marchés et accords-cadres inférieurs à un montant de 221 000 euros H.T ;
 - Adoption des avenants aux marchés et accords-cadres cités à l'alinéa précédent, leur exécution et leur règlement ;
 - L'exécution et le règlement de l'ensemble des marchés et accords-cadres quel que soit le montant ;
 - Passation, signature, exécution et règlement de l'ensemble des marchés subséquents issus d'un accord-cadre quel que soit le montant ;
 - Adoption des avenants aux marchés subséquents issus d'un accord-cadre, leur exécution et leur règlement ;
 - Adoption des contrats de prêts, les avenants à ces contrats et leur exécution ;
 - Adoption des conventions d'occupation du domaine privé, en qualité de propriétaire, d'affectataire ou d'occupant du domaine privé, des avenants à ces conventions et leur exécution ;
 - Adoption des baux commerciaux, baux de courte durée, baux professionnels et baux d'habitation, en qualité de bailleur ou de preneur, des avenants à ces baux et leur exécution ;
 - Adoption des conventions d'occupation du domaine public, en qualité de propriétaire, d'affectataire ou d'occupant du domaine public, des avenants à ces conventions ;
 - Adoption des conventions de servitude, en qualité de propriétaire ou d'affectataire du fonds dominant ou du fonds servant, des avenants à ces conventions ;
 - Délégation, exercice du droit de préemption urbain et du droit de priorité et renonciation de cet exercice ;
 - Demande d'autorisation d'urbanisme et de déclaration préalable ;
 - Demande d'autorisation et de déclaration préalable en dehors du champ de l'urbanisme.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabien TASTET, délégation permanente est donnée à Monsieur Yoann IACONO, adjoint au Directeur Général des Services, à l'effet de signer les actes visés à l'article 2 du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Fabienne CHAPOUTOT, Directrice des ressources humaines, à l'effet de signer dans le cadre de ses fonctions :

- Les bons de commande inférieurs à 1 000 € hors marché public ;
- Les bons de commande inférieurs à 20 000 euros H.T. en exécution d'un marché public ;
- Les arrêtés d'avancement d'échelon ;
- Les arrêtés relatifs aux positions statutaires ;
- Les arrêtés de recrutement ;
- Les arrêtés de mise en stage, de titularisation et de radiation pour mutation ;
- Les arrêtés de reclassement ;
- Les arrêtés de placement à temps partiel ;
- Les arrêtés d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire et de la prime spéciale d'installation ;
- Les arrêtés de mise en congé ;
- Les arrêtés de retenue sur traitement pour absence de service fait ;
- Les arrêtés de radiation des effectifs et des cadres pour cause de retraite ;
- Les contrats de recrutement à durée déterminée inférieure ou égale à un an ;
- Les arrêtés relatifs aux demandes de cumul d'emploi ou d'activité accessoire ;
- Les déclarations et arrêté d'imputabilité au service des accidents de service, accidents de trajet et maladies professionnelles ainsi que les courriers à destination des agents ;

- Les courriers de réponse négative aux demandes d'emploi ;
- Les courriers de réponse aux demandes de stage et les conventions de stage ;
- Les courriers de convocation à un entretien dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou d'une enquête administrative ;
- Les saisines du comité médical et de la commission de réforme ;
- Les courriers de convocation à une expertise ou à un contrôle médical auprès du médecin agréé ou du médecin de prévention ;
- Les courriers relatifs aux congés de longue maladie, de longue durée, de grave maladie et les congés bonifiés ;
- Les courriers relatifs aux retraites ;
- Les attestations de stage et de présence ;
- Les courriers relatifs aux changements d'affectation ;
- Les documents relatifs au personnel à destination des organismes publics, sociaux ou d'emploi ;
- Les états de services, certificats administratifs et attestations en matière de ressources humaines ;
- Les avis de vacance de poste ;
- Les déclarations d'accidents de service ;
- Les inscriptions aux formations d'intégration des agents de catégorie A et B et aux formations statutaires obligatoires ;
- Les bordereaux et accusés-réceptions des demandes de réintégration ;
- Les bordereaux et courriers de transmission d'actes concernant le personnel ;
- Les documents de remboursement de congé paternité ;
- Les ordres de missions ;
- Les états de services ;
- Les certificats de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Fabienne CHAPOUTOT, Directrice des ressources humaines, délégation est donnée à Monsieur Eric ATTANASIO, Directeur-adjoint des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des actes visés au présent article.

ARTICLE 5 : Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Fanny MASTRONICOLA, cheffe du service gestion statutaire et rémunération, à l'effet de signer dans le cadre de ses fonctions :

- Les inscriptions aux formations d'intégration des agents de catégorie A et B et aux formations statutaires obligatoires ;
- Les arrêtés relatifs à la mise en congé maladie ordinaire et en congé maternité, paternité et pour adoption ;
- Les avis de vacances de poste ;
- Les documents concernant le personnel à destination d'organismes publics ;
- Les bordereaux et courriers de transmission d'actes concernant le personnel.

ARTICLE 6 : Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Daniela GOLUBOVIC, chef du service recrutement / GPEEC, à l'effet de signer dans le cadre de ses fonctions :

- Les courriers de réponse négative aux demandes d'emploi et de stage ;
- Les courriers de réponse positive aux demandes de stage et les conventions de stage ;
- Les courriers à destination des agents de la mission d'appui ;
- Les attestations de stage et attestation de présence ;
- Les avis de vacance de postes ;
- Les documents concernant le personnel à destination d'organismes publics ;
- Les bordereaux et courriers de transmission d'actes concernant le personnel.

ARTICLE 7 : Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Emilie AGNOUX, Directrice de la transformation et du dialogue social, à l'effet de signer dans le cadre de ses fonctions :

- Les bons de commande inférieurs à 1 000 euros H.T. hors marché public ;
- Les bons de commande inférieurs à 20 000 euros H.T. en exécution d'un marché public ;
- La passation et la signature des marchés de formation d'un montant inférieur à 25 000 euros H.T. ainsi que leur exécution et leur règlement ;
- Les inscriptions aux formations d'intégration des agents de catégorie C ;
- Les inscriptions aux stages et formations à l'exception des formations statutaires obligatoires ;
- Les habilitations électriques à destination des agents ;
- Les autorisations de conduite d'engins spéciaux ;
- Les certificats de paiement ;
- Les courriers de réponse à une demande d'information ;
- Les courriers de transmission d'actes juridiques, de compte-rendu ou tout autre document ;
- Les correspondances avec les partenaires institutionnels.

ARTICLE 8 : Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Frédéric SEGAUD, Directeur-adjoint de la transformation et du dialogue social, à l'effet de signer dans le cadre de ses fonctions :

- Les bons de commande inférieurs à 1 000 euros H.T. hors marché public ;
- Les bons de commande inférieurs à 20 000 euros H.T. en exécution d'un marché public ;
- Les courriers de réponse à une demande d'information ;
- Les courriers de transmission d'actes juridiques, de compte-rendu ou tout autre document ;
- Les correspondances avec les partenaires institutionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie AGNOUX, Directrice des ressources humaines, délégation est donnée à Monsieur Frédéric SEGAUD, Directeur-adjoint de la transformation et du dialogue social, à l'effet de signer l'ensemble des actes visés à l'article 7 du présent arrêté.

ARTICLE 9 : Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Sophie CHARLES, Directrice-adjointe de la transformation et du dialogue social, à l'effet de signer dans le cadre de ses fonctions :

- Les bons de commande inférieurs à 1 000 euros H.T. hors marché public ;
- La passation et la signature des marchés de formation d'un montant inférieur à 25 000 euros H.T. ainsi que leur exécution et leur règlement ;
- Les inscriptions aux formations d'intégration des agents de catégorie C ;
- Les inscriptions aux stages et formations à l'exception des formations statutaires obligatoires ;
- Les habilitations électriques à destination des agents ;
- Les autorisations de conduite d'engins spéciaux ;
- Les courriers de réponse à une demande d'information ;
- Les courriers de transmission d'actes juridiques, de compte-rendu ou tout autre document ;
- Les correspondances avec les partenaires institutionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie AGNOUX, Directrice des ressources humaines, délégation est donnée à Madame Sophie CHARLES, Directrice-adjointe de la transformation et du dialogue social, à l'effet de signer l'ensemble des actes visés à l'article 7 du présent arrêté.

ARTICLE 10 : Délégation de signature concomitante est donnée à Monsieur Patrick LANGLOIS, Directeur de la délégation Relations et appui aux territoires, à l'effet de signer dans le cadre de ses fonctions :

- Les bons de commande inférieurs à 1 000 € hors marché public ;
- Les bons de commande inférieurs à 20 000 euros H.T. en exécution d'un marché public ;
- Les certificats de paiement ;
- Les certificats justifiant des mesures de publicité des actes administratifs relatifs aux procédures d'élaboration ou d'évolution des documents d'urbanisme ;

- Les courriers de réponse à une demande d'information des communes membres et autres partenaires institutionnels ;
- Les courriers relatifs aux procédures d'élaboration ou d'évolution des documents d'urbanisme à destination des personnes publiques associées et de tout autre partenaire ;
- Les courriers de transmission d'actes juridiques, de compte-rendu ou tout autre document.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick LANGLOIS, Directeur de la délégation Relations et appui aux territoires, délégation est donnée à Madame Katia DUTTWEILER, Directrice-adjointe de la délégation Relations et appui aux territoires, à l'effet de signer l'ensemble des actes visés au présent article.

ARTICLE 11 : Délégation de signature concomitante est donnée à Madame Anahita DOWLATABADI, Directrice des affaires juridiques, des assemblées et du patrimoine, à l'effet de signer dans le cadre de ses fonctions :

- Les bons de commande inférieurs à 1 000 € hors marché public ;
- Les bons de commande inférieurs à 20 000 euros H.T. en exécution d'un marché public ;
- Les certificats de paiement ;
- Les décisions de renonciation à l'exercice du droit de préemption urbain et du droit de priorité ;
- Les actes de vente et d'acquisition des biens immobiliers ;
- Les conventions d'occupation du domaine privé, en qualité de propriétaire, d'affectataire ou d'occupation du domaine privé, les avenants à ces conventions, leur exécution et les décisions afférentes ;
- Les baux commerciaux, baux de courte durée, baux professionnels et baux d'habitation, en qualité de bailleur ou de preneur, les avenants à ces baux, leur exécution et les décisions afférentes ;
- Les conventions d'occupation du domaine public, en qualité de propriétaire, d'affectataire ou d'occupant du domaine public, les avenants à ces conventions, leur exécution et les décisions afférentes ;

- Les conventions de servitude, en qualité de propriétaire ou d'affectataire du fonds dominant ou du fonds servant, des avenants à ces conventions, leur exécution et les décisions afférentes ;
- Les courriers de rejet de déclaration d'intention d'aliéner et de demande d'informations complémentaires ;
- Les courriers de réponse à une demande d'information ;
- Les correspondances avec les partenaires juridiques (avocat, notaire, huissier, juridiction etc.)
- Les courriers de transmission d'actes juridiques, de compte-rendu ou tout autre document ;
- Les courriers, les certificats administratifs et les mémoires financiers relatifs à la gestion locative et immobilière ;
- Les courriers et les demandes d'avis à France Domaine ou à la Direction Nationale d'Interventions Domaniales ;
- Les courriers de déclaration et de gestion des sinistres en matière d'assurance ;
- Les quittances d'indemnité de sinistre et les décisions afférentes ;
- Les ampliations et les copies certifiées conformes ;
- Les certificats d'affichages des actes administratifs ;
- Les certificats de non recours et de non retrait des actes administratifs ;
- Les demandes de certificats d'affichage ;
- Le paraphe des feuillets des registres des délibérations et des arrêtés ;
- Les courriers relatifs aux assemblées.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anahita DOWLATABADI, Directrice des affaires juridiques, des assemblées et du patrimoine, délégation est donnée à Monsieur Benjamin DESROCHES, Directeur-adjoint des affaires juridiques, des assemblées et du patrimoine, à l'effet de signer l'ensemble des actes visés au présent article.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de l'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir.

ARTICLE 13 : Copie du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet du Val-de-Marne ;
- Monsieur Fabien TASTET ;
- Monsieur Yoann IACONO ;
- Madame Fabienne CHAPOUTOT ;
- Monsieur Eric ATTANASIO ;
- Madame Fanny MASTRONICOLA ;
- Madame Daniela GOLUBOVIC ;
- Madame Emilie AGNOUX ;
- Monsieur Frédéric SEGAUD ;
- Madame Sophie CHARLES ;
- Monsieur Patrick LANGLOIS ;
- Madame Katia DUTTWEILER ;
- Madame Anahita DOWLATABADI ;
- Monsieur Benjamin DESROCHES.

Fait à Créteil, le 4 novembre 2019

Le Président,



Signé
Laurent CATHALA