

# ARRÊTÉ

## **ARRÊTÉ N° 2024-A-016 portant délégation de signature de la directrice générale des services par intérim**

**Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault,**

**VU** le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, en particulier son article 29 ;

**VU** l'arrêté n°2022-AP-075 confiant à madame Sylvie MONTES une mission de direction des services par intérim et portant attribution de l'indemnité de fonctions et d'expertise afférente,

**VU** l'arrêté n°2022-A-038 portant délégation de signature à la directrice adjointe du pôle action sociale, gestion des données et moyens opérationnels ;

### **CONSIDERANT**

Afin de permettre une bonne administration de l'activité du CDG34, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature à Mme Sylvie MONTES, Directrice générale des services par intérim.

Par ailleurs, la directrice générale des services assure la direction hiérarchique directe du pôle direction générale.

### **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Mme Sylvie MONTES, Directrice générale des services du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault, reçoit délégation de signature du Président pour les documents afférents à l'établissement et au pôle direction générale suivants :

- ⊗ La facturation des missions et interventions du CDG34 ;
- ⊗ Les bons de commande de travaux, fournitures ou de services courants ou urgents pour un montant inférieur ou égal à 10.000 € H.T ;
- ⊗ L'ensemble des pièces comptables permettant d'engager et de liquider des dépenses et des recettes, des bordereaux journaux, des mandats et des titres de recettes, l'arrêt des pièces correspondantes ;
- ⊗ La certification de service fait ;
- ⊗ Les correspondances techniques à l'égard d'un tiers ou d'une collectivité ne comportant ni décision, ni instruction de portée générale ;

- Ⓢ Les communications et le contenu internet ;
- Ⓢ Les bordereaux d'envoi.

**Article 2 :** Mme Sylvie MONTES reçoit délégation de signature du Président pour signer les décisions d'ordre intérieur de l'ensemble du personnel dès lors qu'elles ne sont pas de nature à modifier la situation administrative du personnel du CDG34 et notamment :

- Ⓢ Les ordres de mission ;
- Ⓢ Les demandes d'autorisation spéciale d'absence ;
- Ⓢ Les décisions d'octroi de congé annuel ;
- Ⓢ Les inscriptions en formation ;
- Ⓢ Les attestations et certificats.

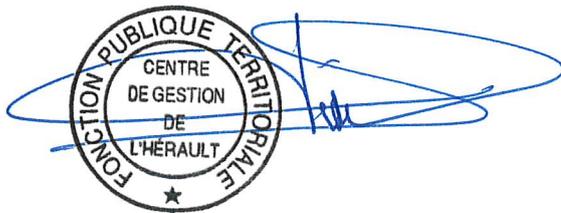
**Article 3 :** Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et transmis au représentant de l'Etat ainsi qu'à l'agent comptable du Centre de gestion.

Le présent arrêté et l'annexe sont transmis à monsieur le Préfet de l'Hérault et affiché dans les locaux du centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (CDG 34).

Fait à Montpellier,

Le 29/03/2024.

Le président du CDG 34,



**Philippe VIDAL**

Notifié à l'intéressée le 29/03/2024

Signature de l'agent

A blue ink signature, appearing to be a stylized "J" or similar character, written over a horizontal line.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat le 29/03/2024 et de sa publication le 03/04/2024.