

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT**

**Objet : Arrêté portant délégation de signature du Président de Hautes Terres Communauté à la Directrice Générale des Services de Hautes Terres Communauté**

**Le Président de Hautes Terres Communauté ;**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-2, L. 5211-9 et L. 5211-10 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 9 juin 2020 portant approbation des statuts de Hautes Terres Communauté ;

**Vu** la délibération n° 2026-CC-027 en date du 10 avril 2026 relative à l'élection du Président ;

**Vu** la délibération n° 2026-CC-035 en date du 29 avril 2026 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Président de Hautes Terres Communauté et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier au 1<sup>er</sup> Vice-Président ;

**Considérant** que Madame Nelly LABIDOIRE exerce les fonctions de Directrice Générale des Services, et dans le souci de bon fonctionnement de l'administration communautaire, qu'il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans les domaines ci-dessous détaillés ;

### **ARRÊTE**

**Article 1 :** Monsieur le Président de Hautes Terres Communauté donne délégation de signature à Madame Nelly LABIDOIRE, Directrice Générale des Services de Hautes Terres Communauté, pour signer tous les actes administratifs et documents nécessaires, dans les domaines suivants :

#### **1/ Au titre de la gestion des ressources humaines :**

- Les ordres de missions,
- Les états de frais de déplacement,
- La gestion des emplois du temps,
- Les congés/récupérations/autorisations d'absence et les heures supplémentaires,
- Les déclarations de vacance de poste,
- Les déclarations des charges sociales,
- Les attestations de salaire pour le paiement des indemnités journalières,
- Les notes de services,
- Les demandes de remboursement de frais professionnels,
- Les documents de fin de contrat : certificat de travail, attestation Pôle emploi, solde de tout compte, récapitulatif des congés payés ;
- Les documents liés aux demandes de formation du personnel.

**2/ Au titre des affaires générales :**

- Les correspondances et documents administratifs de gestion courante relevant des compétences de direction, à l'exception des rapports et délibérations de la Communauté de communes, et des arrêtés.

**3/ Au titre de la commande publique et des finances :**

- La signature des bons de commande et devis d'un montant inférieur à 500 € HT,
- Les actes à caractère technique et comptable nécessaires à la liquidation des dépenses et à l'émission des titres de recettes (à l'exception des mandats et des titres de recettes),
- Les certifications de factures et attestations de services faits, les attestations de non récupération de la TVA.

**Article 2 :** La présente délégation s'exercera sous la surveillance et sous la responsabilité du Président de Hautes Terres Communauté pendant toute la durée du mandat ;

**Article 3 :** Le présent arrêté prend effet après transmission à Monsieur le Préfet au titre du contrôle de légalité et fera l'objet d'une publication officielle. Une ampliation sera adressée aux personnes intéressées ;

**Article 4 :** Madame la Directrice de Hautes Terres Communauté et Monsieur le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Président

Didier ACHALME



Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Clermont Ferrand soit par voie postale : 6 cours Sablon CS 90129 63033 Clermont Ferrand cedex 1 ou bien par voie électronique sur le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié à l'intéressé le .....

Signature