



<b>MONT DE MARSAN AGGLOMÉRATION</b>	<b>ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT N° 2024/0247</b>
<b>SERVICE ÉMETTEUR</b>  Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique	<b>OBJET :</b> Arrêté portant délégation de signature à Madame Céline CEZARD, directrice générale des services.
	<b>Nomenclature Acte :</b> 5.5 – Délégation de signature

**Le Président de Mont de Marsan Agglomération ;**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5211-9 et L.5211-4-2,

**Vu** l'article R.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant le Président à déléguer à un ou plusieurs agents sa signature pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés communautaires, la délivrance des expéditions des registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures,

**Vu** le procès verbal du Conseil Communautaire en date du 15 juillet 2020 élisant Monsieur Charles DAYOT, Président de Mont-de-Marsan Agglomération,

**Vu** les conventions conclues entre Mont-de-Marsan Agglomération et la Ville de Mont-de-Marsan, portant création de services communs relatifs à la Direction Générale des Services et aux services dits « ressources » (finances, ressources humaines, affaires juridiques et commande publique, informatique, communication),

**Considérant** que pour tendre vers une simplification et une plus grande rapidité des procédures administratives, il est nécessaire d'accorder au directeur général des services une délégation de signature pour certains actes de gestion courante,

**ARRETE**

**Article 1 :** Madame Céline CEZARD, directrice générale des services, est autorisée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à signer les documents suivants :

Finances/commande publique :

- Bordereaux des mandats de paiement (uniquement pour la paye) et des titres de recettes (en l'absence du vice-président en charge des finances),
- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et des marchés publics (en l'absence du vice-président en charge des finances),
- Factures attestant le service fait,
- Demandes de précision ou de complément portant sur les offres de marchés publics en procédure adaptée.
- délivrance des exemplaires uniques en application de l'article R.2191-46 du Code de la Commande Publique,



- signature des lettres de rejet des candidatures et offres remises dans le cadre des procédures de passation des marchés publics.

Administration générale :

- Ensemble des courriers administratifs ne comportant pas de décision,
- Notes internes à destination des services,
- Autorisations d'absence des agents.

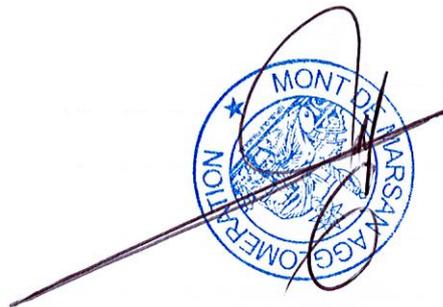
**Article 2 :** En cas d'absence de Madame Céline CEZARD, la présente délégation est accordée à Monsieur Frédéric BEDIN, directeur général adjoint.

**Article 3 :** En cas d'absence de Madame Céline CEZARD et de Monsieur Frédéric BEDIN, la présente délégation est accordée, pour les bordereaux de mandats de paiement (uniquement pour la paye), à Madame Carole MARSAN, directrice adjointe des ressources humaines.

**Article 4 :** L'arrêté n°2024/0110 est abrogé.

**Fait à Mont de Marsan, le 2 avril 2024.**

**Charles DAYOT**  
**Président de Mont de Marsan Agglomération**



Le présent arrêté peut, s'il est contesté dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès de mes services ou d'un recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau (par courrier ou par la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).