

DELEGATION DE SIGNATURE

LA PRESIDENTE DU SYNDICAT D'AMENAGEMENT ET D'INGENIERIE DU LOT (SDAIL)

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU les statuts du Syndicat départemental d'aménagement et d'ingénierie du Lot ;
- VU l'élection de Mme Anne LAPORTERIE à la présidence du Syndicat départemental d'aménagement et d'ingénierie du Lot le 16/09/2021(CA-2021-13) ;
- VU la convention de mise à disposition de services ou parties de services du Département modifiée et adoptée par l'assemblée générale du SDAIL lors de la séance du 09 mars 2023 (AG-2023-04) ;

Considérant : que dans le cadre de la mise à disposition de parties de services du Département du Lot au profit du SDAIL, délégation de signature doit être donnée au chef de ces dits services afin de permettre que tous les actes nécessaires à la bonne exécution des missions du syndicat puissent être signés dans les meilleurs délais,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Delphine MARCOS, Directrice générale adjointe des Services, en charge de la Direction générale adjointe RH, Attractivité et Modernisation au Département du Lot, service mis à disposition, pour signer tout acte nécessaire à l'exécution des ordres de missions, à l'exclusion de tout acte qui engagerait financièrement le SDAIL en dehors du cadre budgétaire fixé par ses délibérations.

ARTICLE 2 : Madame Delphine MARCOS est notamment autorisée à signer dans le cadre de cette délégation, les actes et documents dans les domaines suivants :

I. Administration générale

- Les correspondances diverses relatives à l'instruction des dossiers ou adressées en réponse à des demandes diverses, quelles que soient leur nature ou leur forme dont les bordereaux de transmission de dossier, les ordres de services adressés aux prestataires du syndicat, les correspondances pour préciser les pièces à fournir en vue de la constitution d'un dossier, les réponses à des demandes de renseignements...
- les certifications du caractère exécutoire des actes du syndicat ;
- les ampliations d'arrêtés et copies de documents certifiées conforme à l'original ;
- les certificats administratifs ;
- toutes pièces administratives afférentes à la gestion des missions confiées par le SDAIL.

II. Budget - Comptabilité

- Les pièces justificatives des dépenses et des recettes ;
- la certification du service fait ;
- toutes pièces budgétaires et comptables afférentes à la gestion des missions confiées par le SDAIL.

Accusé de réception en préfecture
046 770 47090 20231114AR 2024 02 01
Date de télétransmission : 23/02/2024
Date de réception préfecture : 23/02/2024

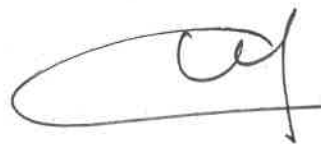
ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Delphine MARCOS, la délégation de signature qui lui est confiée sera exercée par Madame Céline JULIEN en charge de la Direction adjointe Attractivité et numérique du Département du Lot.

ARTICLE 4 : Madame la présidente, Madame Delphine MARCOS et Madame Céline JULIEN sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié et notifié aux intéressées et dont une copie sera transmise au contrôle de la légalité.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté A-2021-09 du 04/10/2021.

Cahors, le 14/11/2023

La présidente du SDAIL,



Anne LAPORTERIE

Madame la présidente :

-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 dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié à l'intéressée le : 14/02/2024



Delphine MARCOS

Notifié à l'intéressée le : 15/02/2024



Céline JULIEN

Accusé de réception en préfecture
046-200047090-20231114-AR-2024-02-AI
Date de télétransmission : 23/02/2024
Date de réception préfecture : 23/02/2024