

**ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
MADAME ESTELLE FAUCHER, DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES**

LE MAIRE DE MONTEUX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-19, R2122-8 et R2122-10
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,

CONSIDERANT que Madame Estelle FAUCHER, exerce les fonctions de Directrice Générale des Services de la ville de Monteux et dans le souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines.

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Monsieur Christian GROS, Maire, donne sous sa surveillance et sa responsabilité délégation de signature à Madame Estelle FAUCHER, Directrice Générale des Services, à l'effet de signer :

ADMINISTRATION GENERALE

Les accusés de réception des courriers, La certification du caractère exécutoire des actes transmis au représentant de l'Etat (à l'exception des délibérations),	Les notifications des conventions, contrats et arrêtés, Les attestations d'inscription sur la liste électorale.
---	--

FINANCES

La signature des actes comptables relatifs à l'engagement des dépenses communales délivrées en dessous de 1.000,00 euros H.T. en fonction et dans la limite des crédits inscrits au budget section de fonctionnement, tous budgets confondus ; Les factures ou états permettant de recouvrer les recettes ;	Les états justificatifs pour obtenir le versement de recettes ; Les arrêtés de création de régies et de sous-régies ; Les arrêtés de nomination de régisseurs et de sous-régisseurs ; Les courriers à des tiers de réponse à des relances ou demandes de renseignements ;
--	--

RESSOURCES HUMAINES

RECRUTEMENT

Les contrats de droit public et privé Les contrats intérimaires Les conventions de stage Les conventions BAFA	Les attestations pôle emploi Les certificats fin d'emploi/solde de tout compte Les certificats administratifs Les courriers de réponse candidatures
--	--

FORMATION

Les ordres de mission Les états de remboursements de frais	Les conventions de formation
---	------------------------------

MALADIE ET ACCIDENTS DE SERVICE

Les arrêtés Les déclarations Les courriers et dossiers saisine Conseil médical auprès du centre de gestion	Les déclarations d'accidents de services Les bons de prise en charge des accidents de service
--	--

ORGANISATION GENERALE

Les notes de service Les courriers aux agents Les courriers aux organismes extérieurs Les états des heures supplémentaires Les congés et RTT des chefs de service et directeurs	Les formulaires relatifs au Compte Epargne Temps Les demandes de prêt de matériel au personnel
---	---

