

COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DE LA PORTE DES VOSGES MERIDIONALES  
4, rue des Grands Moulins  
88200 SAINT-ETIENNE-LES-REMIREMONT

Extrait du Registre des Arrêtés du Président

N°319/25

## Arrêté de délégation de signature

à Madame Stéphanie AMET  
Directrice Générale des Services

La Présidente de la Communauté de Communes de la Porte Des Vosges Méridionales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu les articles L. 2122-19 L. 2122-30 et R. 2122-8 du Code général des Collectivités Territoriales.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-9 ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 6 novembre 2020, portant délégation du conseil communautaire à la Présidente de la Communauté de Communes ;

Vu l'arrêté en date du 18 octobre 2022 portant nomination de Madame Stéphanie AMET, détachée sur un emploi fonctionnel de Directrice Générale des services des EPCI de 20 000 à 40 000 habitants titulaire ;

Considérant qu'il est indispensable d'accorder délégation de signature permanente à la Directrice Générale des Services pour la bonne organisation des services de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales ;

### ARRETE

**Article 1 :** Madame Stéphanie AMET, Directrice Générale des Services de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales, reçoit sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de signature pour :

#### Administration générale :

Ensemble des courriers administratifs  
Notes interne à destination des services  
Extrait des registres des délibérations du conseil communautaire  
Certifications du caractère exécutoire des délibérations du conseil communautaire  
Arrêtés et décisions de toute nature  
Tout certificat administratif ;  
Tout courrier ou document nécessaire au fonctionnement régulier de la communauté de Communes ;  
Tout acte, document, contrat, marché, convention et avenant nécessaires à l'exécution des délibérations prises par le conseil communautaire ou les décisions prises par le bureau ;  
Apposition des paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés

#### Finances :

Tout acte pris pour l'exécution du budget principal et des budgets annexes  
Bons d'engagement comptable et devis  
Bordereaux de mandats de paiements et des titres de recettes, mandats de paie  
Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement  
Décisions

Marchés publics :

Demande de précision ou de complément portant sur les offres de marchés publics en procédure adaptée  
Courriers de rejet des candidatures et des offres non retenues  
Notification du marché  
Acte d'engagement  
Avenant  
Actes de sous-traitance

Personnel :

Ordre de mission et tout document ayant trait aux déplacements des agents  
Attestations de l'employeur  
Déclarations de nomination, inscriptions au stage et conventions de stage  
Attestations de salaire pour le paiement des indemnités journalières par la sécurité sociale  
Demande de paiement d'indemnités journalières des mutuelles de prévoyance, complément de salaires  
Feuille d'accident de travail, bons de prise en charge et déclaration accident de travail  
Toutes correspondances administratives relatives à la formation et au concours des personnels, la validation des acquis de l'expérience  
Autorisations d'absence des agents, congés annuels, congé parental, congé maternité, congé paternité  
Les actes liés aux modalités et au temps de travail : télétravail, temps partiel, décisions relatives aux comptes épargne temps  
Courriers de réponse négative aux candidatures, stages et demande de mobilité interne  
Les contrats de travail, contrats aidés et les contrats d'apprentissage

Service eau / assainissement – Urbanisme :

Tout courrier ou document nécessaire au fonctionnement régulier du service ;  
Tout acte, document, contrat, marché, convention et avenant nécessaires à l'exécution des délibérations prises par le conseil communautaire ou les décisions prises par le bureau ;

**Article 2 :** Madame Stéphanie AMET peut, dans le cadre de la présente délégation, apposer sa signature par voie électronique en faisant usage de la clé de signature personnelle qu'elle détient au titre de ses fonctions au sein de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales.

**Article 3 :** La délégation prévue aux termes du présent arrêté est accordée sous la surveillance et la responsabilité du délégant. À tout moment, il conserve le pouvoir de signer personnellement tout acte, correspondance ou document concerné par la délégation présentement accordée.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de 2 mois suivant sa date d'affichage.

**Article 5 :** Le présent arrêté entrera en vigueur au jour de sa publication à laquelle il sera procédé dès la transmission au représentant de l'Etat prescrite par l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales.

**SAINT-ETIENNE-LES-REMIREMONT, le 1er septembre 2025**

**La Présidente**

