

**Portant délégation temporaire de signature  
à Mme Carole BEAUCHET,  
Directrice du service communication de Versailles Grand Parc,  
Pour la période du 13 juillet 2015 au 24 juillet 2015.**

**LE PRÉSIDENT,**

Vu la loi n°82.213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

Vu la délibération n°2014-04-01, du Conseil communautaire du 10 avril 2014, portant sur l'élection du Président de Versailles Grand Parc ;

Vu la délibération n°2014-04-06, du Conseil communautaire du 10 avril 2014, portant sur la délégation de compétences au Bureau et au Président ;

Vu la délibération n°2014-12-32, du Conseil communautaire du 9 décembre 2014, portant sur la délégation de compétences au Bureau ;

Vu l'arrêté n°2044-04-03 portant délégation de signature du Président aux agents intercommunaux de Versailles Grand Parc relative à certains actes financiers et comptables ;

Vu l'arrêté n°2015-06-06 portant délégation temporaire de signature à Mme Carole BEAUCHET, Directrice du service communication de la communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc ;

Pour la bonne marche des services de la communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc et pour permettre une parfaite continuité de l'administration locale et du service public, il est nécessaire de donner temporairement délégation de signature à Mme Carole BEAUCHET, Directrice du service communication, dans un certain nombre de domaine ;

Pour entrer en vigueur, cette délégation doit être matérialisée par un arrêté, notifié, envoyé en préfecture au service contrôle de légalité et publié ;

**ARRÊTE :**

**Article 1** - Délégation de signature est donnée à Mme Carole BEAUCHET, Directrice du service communication, pour la période du 13 juillet 2015 au 24 juillet 2015, pour signer :

- les courriers administratifs courants,
- les correspondances et documents concernant la gestion du personnel : ordres de mission, états de frais de déplacement, états des heures supplémentaires, attestations délivrées au personnel, feuilles de congés, autorisations d'absence,
- les bons de commande en section de fonctionnement inférieurs ou supérieurs à 3000 €,
- les bons de commande en section d'investissement inférieurs ou supérieurs à 8000 €,
- toutes pièces comptables et financières et notamment celles relatives à la paye, à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, les attestations, les certificats administratifs ou de prises en charges financières, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents produits à cet effet ;

**Article 2** - La présente délégation prendra effet dès que l'arrêté sera exécutoire ;

**Article 3** - Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2015-06-06 ;

**Article 4** - Le présent arrêté prendra effet dès l'accomplissement de la dernière mesure de publicité.

**Article 5** - Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier de Versailles municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet des Yvelines,
- Monsieur le Trésorier de Versailles municipale.

Fait à Versailles en 2 exemplaires originaux,  
le **13 JUL. 2015**



*[Signature]*  
Le Président,

**François de MAZIÈRES**  
Maire de Versailles

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

Notifié à **Mme Carole BEAUCHET**  
Notifié le .....15.12.2015.....

*[Signature]*