

# ARRÊTÉ

## ARRÊTÉ N° 2024-A-106 portant délégation de signature à la directrice adjointe en charge de la carrière et de l'action sociale

**Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code Général de la Fonction Publique ;

**VU** le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion, en particulier son article 29 ;

### ARRETE

**Article 1er :** Madame Aurélia DEO CAMPO, Directrice adjointe en charge de la carrière et de l'action sociale du CDG34, reçoit délégation de signature du Président pour les documents afférents à la direction adjointe susmentionnée suivants :

- La facturation des missions et des interventions du CDG34 ;
- Les bons de commande de travaux, de fournitures, ou de services courants ou urgents pour un montant inférieur ou égal à 5 000€ HT ;
- Les correspondances relatives au secrétariat des diverses instances consultatives (hors organes disciplinaires), les correspondances techniques à l'égard d'un tiers ou d'une collectivité ne comportant ni décision, ni instruction de portée générale ;
- La convocation, les dossiers et l'ordre du jour des diverses instances consultatives (hors organes disciplinaires), à l'exception des procès-verbaux de séance ;
- Les bordereaux d'envoi.

**Article 2 :** Madame Aurélia DEO CAMPO reçoit également délégation de signature du Président pour les documents relatifs au Comité d'œuvres sociales du Languedoc-Roussillon (COS-LR) suivants :

- L'appel à cotisation du COS-LR ;
- Les correspondances relatives au conseil d'administration du COS-LR ;
- La convocation, les dossiers et l'ordre du jour des séances du Conseil d'administration du COS-LR, à l'exception des procès-verbaux de séance ;
- Les correspondances techniques à l'égard des tiers ou d'une collectivité ne comportant ni décision, ni instruction de portée générale.

**Article 3 :** Madame Aurélia DEO CAMPO reçoit délégation de signature du Président pour signer les décisions d'ordre intérieur dès lors qu'elles ne sont pas de nature à modifier la situation administrative du personnel du CDG34, notamment :

- Les ordres de mission ;
- Les demandes d'autorisation spéciale d'absence ;
- Les décisions d'octroi de congé annuel ;
- Les inscriptions en formation ;
- Les attestations et certificats.

**Article 4 :** Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée et transmis à monsieur le Préfet de l'Hérault ainsi qu'à l'agent comptable du CDG34.

Fait à Montpellier,

Le .....31./...12...../2024.

Le président du CDG 34,



**Philippe VIDAL**

Notifié à l'intéressée le

Signature de l'agent

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat le 31./12...../2024 et de sa publication le 31./12...../2024.