



ARRÊTÉ N° ARR-198-2026-RH
Portant délégation de signature
Au Directeur Général des Services

Le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Pyrénées-Orientales,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L452-1 et suivants,

VU le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 et notamment ses articles 27, 28 et 29,

VU la délibération n°DE-362-03072026 du 03 juillet 2026 portant délégation du conseil d'administration au Président,

CONSIDERANT que la continuité et l'efficacité du fonctionnement des services du Centre de Gestion nécessite d'attribuer une délégation de signature au Directeur Général des Services,

CONSIDERANT que pour l'ensemble des actes mentionnés dans le présent arrêté le Président du Centre de Gestion est réputé avoir émis un avis favorable à la signature du domaine délégué,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Monsieur Clément STOLBOWSKY, Directeur Général des Services, reçoit délégation de signature du Président pour les actes suivants :

- Les décisions individuelles de refus d'admission à concourir de candidats aux concours et examens professionnels,
- Les dépenses (conventions, bons de commande, devis, etc.) pour un montant inférieur ou égal à 5000 euros HT,
- Les correspondances élaborées par les services du Centre de Gestion,
- Les plans particuliers de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) à l'occasion d'interventions d'entreprises extérieures,
- Les attestations et certificats administratifs, notamment celles concernant les listes d'aptitudes,
- Les actes de liquidation et de recouvrement des sommes dues au Centre de Gestion en contrepartie de ses prestations.
- Les conventions et fiches de missions relatives au service de mise à disposition

ARTICLE 2 :

Monsieur Clément STOLBOWSKY, Directeur Général des Services, reçoit délégation de signature du Président pour signer les décisions relatives au personnel, qui ne le concernent pas directement, suivantes :

- Les ordres de missions.
- Les actes afférents au remboursement des frais de déplacements (y compris jury de concours ou d'examen professionnel et instances de concertation).
- Les demandes d'autorisations spéciales d'absences sous réserve des justificatifs dûment fournis.

- Les décisions d'octroi de jours de repos compensateurs précédemment acquis, de RTT, de CET ou de congé annuel.
- Les inscriptions en formation n'impliquant pas une dépense supérieure à 5000 euros HT.
- Les notes de service.
- Les contrats de recrutement d'agent sur un poste non permanent.

ARTICLE 3 :

Monsieur Clément STOLBOWSKY est autorisé à transmettre, sous sa signature, les réponses aux demandes de renseignements d'ordre général, la transmission de modèles d'actes ou de projets d'arrêtés ou d'actes de préimprimés, ainsi que les demandes ou expéditions de pièces ou de documents nécessaires à la réalisation des missions du Centre de Gestion.

ARTICLE 4 :

Ampliation du présent arrêté, qui sera notifié à Monsieur Clément STOLBOWSKY, sera transmise à Monsieur le Préfet des Pyrénées-Orientales, et à l'Agent comptable du Centre de Gestion. Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Montpellier, sis au 6 rue PITOT, 34063 MONTPELLIER CEDEX, ou par la voie de l'application www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à PERPIGNAN, le 03 juillet 2026,

Notifié à l'intéressé le 15.7.26

Directeur Général des Services,

Clément STOLBOWSKY

Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction publique territoriale
des Pyrénées-Orientales,



Robert GARRABE