

AFFJUR/AR-2023-56
ARRETE DU MAIRE

Objet : Modification de l'arrêté n°2021-326 du 18 Octobre 2021 portant délégation de signature à Madame Bouchra HAKKI, Directrice Générale Adjointe

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-19, L.2122-20, L.2122-22, R.2122-8 et R.2122-10 ;

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 ;

Vu la délibération n°2021-131 en date du 15 octobre 2021 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire ;

Vu l'arrêté n° 21-1113 du 30 avril 2021 portant détachement dans l'emploi fonctionnel de directeur général adjoint de Mme Bouchra HAKKI ;

Considérant qu'il est indispensable d'accorder délégation de signature à la Directrice générale Adjointe des services pour la bonne organisation des services municipaux ;

Considérant qu'il est nécessaire d'élargir la délégation de signature de la Directrice générale Adjointe des services suite au départ du Directeur Général des Services ;

ARRETE

Article 1^{er} : Madame Bouchra HAKKI, Directrice générale Adjointe des services, reçoit délégation de signature du Maire aux fins de signer l'ensemble des actes définis ci-après :

Les actes administratifs concernant les ressources humaines et le personnel communal :

- Les arrêtés relatifs à la gestion du personnel (carrière et rémunération) ;
- Les courriers de réponse négative aux candidatures, stages et demande de mobilité interne ;
- Les contrats de travail et les contrats d'apprentissage ;
- Les conventions et attestations de stage ;
- L'approbation des vacances, des astreintes et des heures supplémentaires ;
- Les ordres de mission ;
- Les remboursements de frais ;
- Les convocations aux visites médicales ;
- Les actes liés à la maladie : passage à demi-traitement, disponibilité d'office, contrôle médical, congé longue maladie, congé longue durée, accidents et maladies professionnelles ;
- Les actes liés aux congés : congé parental, congé maternité, congé paternité et congés bonifiés ;
- Les actes liés aux modalités et au temps de travail : télétravail, temps partiel, décisions relatives aux comptes épargne temps ;
- Les actes liés à la fin d'engagement : attestation et cerfa employeur, Assédic, URSSAF, Pôle emploi, démission ;
- Les décisions relatives à la formation du personnel ou à la validation des acquis de l'expérience ;
- Les autres actes relatifs à la gestion du personnel, à l'exception des sanctions disciplinaires.

Les actes administratifs concernant les finances

- Les actes d'engagements de dépenses tels que bons de commande, ordres de services, lettres de commande ;
- Les mandats de paiement, les avis de somme à payer et bordereaux de mandats ;

- Les titres exécutoires et les bordereaux de titres ;
- les virements de crédit ;
- Les relevés d'encaissements des régies de recettes, avant émission de titres ;
- Les demandes de versement et décisions de remboursement des lignes de trésorerie ;
- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Les actes administratifs concernant les marchés publics

Pour les marchés dont le montant est supérieur à 25 000 euros HT :

- o Courriers de rejet des candidatures et des offres non retenues ;
- o Notification du marché ;
- o Acte d'engagement ;
- o Avenant ;
- o Certificats administratifs de retenue de garantie ;
- o Actes de sous-traitance.

Les actes administratifs relatifs à l'administration générale :

- Les attestations d'accueil ;
- La réception des déclarations, la transcription et la mention en marge des actes d'état civil, ainsi que la délivrance des copies quel que soit l'acte ;
- La légalisation des signatures ;
- La certification matérielle et conforme des pièces et documents ;
- L'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux ;
- La délivrance des expéditions de ces registres ;
- L'inscription et la radiation des listes électorales ;
- Les autorisations de circulation dans les cimetières ;
- Les permis d'inhumer, d'exhumer, de crémation et de dispersion des cendres ;
- La délivrance et la reprise des concessions ;
- La délivrance des récépissés de déclaration de licences de débit de boissons (ouverture, mutation, translation...).

Les actes administratifs relatifs à la gestion du patrimoine, foncier et urbanisme :

- Les actes relatifs à la gestion, à la location ou à la mise à disposition des salles municipales et locaux/équipements communaux (réponses aux demandes de location, contrats de locations, relances pour impayés, restitutions de dépôts de garantie, mises en demeure et résiliations du bail...) ;
- La représentation de la Ville lors des Assemblées Générales de copropriété ;
- Les certificats d'urbanisme d'information ;
- Les récépissés d'ouverture de dépôt de déclaration d'ouverture de chantier ;
- Les certificats d'affichage ;
- Les déclarations d'achèvement de travaux ;
- Le bornage et la signature des plans ;
- Les actes d'instruction relatifs aux demandes d'autorisation d'urbanisme et d'environnement, et notamment les courriers portant notification du rejet d'un dossier faute de complétude ;
- Les actes d'instruction relatifs aux déclarations d'intention d'aliéner ;
- Les demandes de pièces et informations auprès de l'administration des finances publiques.

Les actes administratifs relatifs à la gestion du domaine public et à la police municipale

- Les arrêtés de voirie et de police administrative à caractère temporaire et permanent ;
- Les arrêtés d'occupation du domaine public.

Les actes administratifs relatifs à l'enfance et à la petite enfance

- Les actes relatifs aux demandes d'accueil en établissement du jeune enfant (EAJE) ;
- Les actes relatifs aux demandes d'allocation municipale d'aide à la garde d'enfant (AMAGE) ;
- Les actes relatifs aux d'admission en classes pour très jeunes enfants (TJE) ;
- Les actes relatifs aux demandes de dérogation à la carte scolaire.

Article 2 : Dans les conditions prévues à l'article R.2122-10 du Code Général des collectivités territoriales, Madame Bouchra HAKKI reçoit délégation de fonction d'officier d'état civil.

Article 3 : Madame Bouchra HAKKI, Directrice Générale Adjointe reçoit délégation de signature du Maire aux fins de signer les actes notariés relatifs aux acquisitions, cessions et promesses de vente ayant fait l'objet d'une délibération préalable du Conseil municipal ou d'une décision.

Article 4 : Ces délégations sont données sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire de la Ville, et est révocable à tout moment.

Article 5 : Les présentes délégations de signature s'exercent sans préjudice des délégations de signature consenties aux directrices et directeurs généraux adjoint, à la directrice ou au directeur général des services techniques, aux directrices, directeurs et responsables de service, lesquelles s'exercent prioritairement, par subsidiarité.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou affichage d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Versailles, ou d'un recours gracieux, devant le Maire de Trappes, qui dispose alors de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision prise, qu'elle soit implicite ou expresse, peut être déférée devant le Tribunal Administratif de Versailles pendant un délai de deux mois, à compter de sa notification.

Un recours juridictionnel peut également être déposé sur l'application Telerecours citoyens en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr. Dans ce cas, le demandeur n'a pas à produire de copies de son recours et le demandeur est assuré d'un enregistrement immédiat sans délai d'acheminement.

Article 7 : Ampliation du présent arrêté sera adressée :

- A Monsieur le Préfet des Yvelines ;
- Au Président du Tribunal Judiciaire de Versailles
- Au Comptable de la collectivité ;
- A l'intéressée.

Fait à Trappes, 24 FEV. 2023

Notifié le 24/02/2023



Ali RABEH
Maire de Trappes

