

CARACTÈRE EXÉCUTOIRE

- déposé en sous-préfecture le 08 NOV. 2024
- affiché en mairie le 08 NOV 2024
- notifié le 08 NOV. 2024

Pour le Maire et par délégation
La Directrice générale des services
Karine COMBAUD



ARRÊTÉ 2024/198
(Arrêté délégation)

Objet : Délégation de signature à Mme Caroline CARLIER - Directrice Générale Adjointe des services Synergies éducatives et Prévention citoyenne

Le Maire des Ulis,

Vu les articles L. 2122-19, R. 2122-8 et R. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales conférant au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité sa signature au Directeur général des services ;

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°2020/080 portant délégation d'une partie des attributions du Conseil municipal au Maire et complétée par la délibération n°2023/076 ;

Vu l'arrêté n°2024-1552 en date du 26 août 2024 portant nomination à temps complet par voie de détachement de Mme Caroline CARLIER, en qualité de Directrice Générale Adjointe des services de la Ville de LES ULIS à compter du 26 août 2024 ;

Vu les procès-verbaux du Conseil municipal du 4 juillet 2020 portant élection du Maire et des adjoints ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il y a lieu d'accorder une délégation de signature à Madame la Directrice Générale Adjointe des services ;

Considérant que conformément à l'article L 2122-19 du Code général des collectivités territoriales, le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au Directeur général des services, ainsi qu'au directeur général adjoint, au directeur général des services techniques et aux responsables des services communaux ;

Considérant que cette délégation de signature peut être donnée en toute matière et porter sur les attributions que le Maire exerce aussi bien en tant que chef de l'administration communale qu'en tant qu'autorité de police administrative ou agent de l'Etat ;

Considérant que Madame Caroline CARLIER, Directrice Générale Adjointe des services, remplit les conditions statutaires et occupe des fonctions lui permettant de bénéficier d'une délégation de signature ;

ARRETE

Article 1

A compter de la date de notification du présent arrêté, délégation est donnée à Madame Caroline CARLIER, Directrice Générale Adjointe des services en cas d'empêchement ou absence de Madame Karine COMBAUD Directrice Générale des services, de la Ville des Ulis :

1°/ Administration générale :

- La certification du caractère exécutoire des actes et de l'affichage des actes administratifs ;
- Tous les courriers et correspondances n'ayant pas de caractère décisionnel ;
- Les courriers, correspondances, documents et attestation relatifs à l'administration courante de la commune ;
- L'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures ;

2°/ Ressources humaines :

- Tous les actes relatifs à la gestion du personnel à l'exception des arrêtés de nomination, des contrats de travail et des actes relatifs à la discipline ;
- les convocations aux expertises,
- les attestations d'emploi,
- les états de service,
- les ordres de mission,
- les remboursements de frais de mission dans la limite d'un montant de 500 euros,
- les attestations en matière de Ressources humaines,
- les documents relatifs à l'ouverture et au suivi des comptes épargne temps des agents,
- les documents relatifs aux arrêts de travail des agents,
- les courriers informant les candidats non retenus à une demande d'emploi, de stage ou de formation, les réponses négatives aux demandes des agents relatives à la gestion des absences, de la carrière et de la paie,
- les demandes de renseignements à diverses administrations, organismes, entreprises ou particuliers,
- les réponses à des demandes de renseignements ou de production de pièces justificatives destinées à diverses administrations ou organismes, entreprises ou particuliers,
- des bordereaux de titres et de mandats au format PES V2 avec un certificat électronique établi à son nom propre,
- pour la validation des bordereaux des heures supplémentaires effectuées par les agents municipaux permettant leur paiement,
- pour l'octroi de remboursements des frais de prestations sociales dans la limite d'un plafond unitaire de 300 euros.

3°/ pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

4°/ pour la signature des bordereaux de transmission de documents, accusés réception de demandes, les rejets de factures, attestations, dans l'ensemble des domaines d'activité des services municipaux,

5°/ pour la signature des factures attestant du service fait ;

6°/ Certaines fonctions que le Maire exerce en tant qu'Officier de l'état civil soit :

- La réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription ;
- La réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ;
- Pour la transcription, la mention en marge de tout acte ou jugement sur les registres de l'état civil ;
- L'établissement de tout acte relatif aux déclarations ci-dessus.
- Délivrer toute copies et extraits, quelle que soit la nature des actes.

7°/ pour la signature des diverses pièces concernant les affaires militaires.

8°/ ainsi que, lorsqu'il y a lieu, pour coter et parapher les registres des associations syndicales,

9°/ la signature des mandats émis par la commune ;

10°/ la signature des bordereaux de titres et des bordereaux de mandats émis par la commune.

11 °/ pour la réception et la signature des plis d'huissier,

12 °/ Services techniques, urbanisme, des travaux et du patrimoine :

- Les actes d'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclarations préalables conformément à l'article L423-1 Du Code de l'urbanisme,
- quittances de loyer,
- attestations de locataires,
- attestations CAF,
- certificats de capacité des entreprises,
- procès-verbaux de réception des travaux,
- conformités d'assainissement,
- bordereaux de suivi des déchets amiantés,
- attestations de TVA,
- autorisation d'utilisation des véhicules municipaux.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Caroline CARLIER, les délégations qui lui sont conférées seront exercées par :

- Le directeur des services techniques et de la biodiversité pour les points 1 à 12 ;
- Le directeur du développement social et citoyen du territoire, pour les points 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ;
- Le directeur de la stratégie financière, des achats résilients et du numérique pour les points 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.

Article 3

Ces délégations seront exercées sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Article 4

La signature par Madame Caroline CARLIER, des pièces et actes repris à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Maire ».

Article 5

Monsieur le Maire, Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Trésorière principale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 7

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Madame la Trésorière principale,
- Monsieur le Sous-Préfet de Palaiseau,
- Madame la Procureure de la République près le Tribunal Judiciaire d'Evry,
- L'intéressée.

Fait en 2 exemplaires
Les Ulis,
Le 04 novembre 2024

Clovis CASSAN

Maire des Ulis