

ARRÊTÉ DU MAIRE N°SG23-07
portant délégation de signature
à Madame Léa DELMAS,
Attachée territoriale

Le Maire de Valenton,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-19, L.2131-1 et R.2122-8,

VU l'arrêté du 15 juillet 2022 portant délégation de signature à Madame Léa DELMAS,

CONSIDERANT que Madame Léa DELMAS exerce les fonctions de directrice générale adjointe des services depuis le 1^{er} mars 2022,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : l'arrêté du 15 juillet 2022 portant délégation de signature à Madame Léa DELMAS, Attachée territoriale, est abrogé.

ARTICLE 2 : sous mon contrôle et ma responsabilité, il est donné à Madame Léa DELMAS, Directrice générale adjointe des services en charge du cadre de vie et des grands projets d'aménagement, délégation de signature pour :

- Certification du caractère exécutoire des décisions prises par les autorités communales en matière d'urbanisme ;
- Conformité des permis de construire ;
- Les courriers relatifs aux dossiers de permis de construire incomplets ;
- Les bons de commandes d'un montant inférieur à 35 000 euros HT de son secteur ;
- Les courriers de suspension des délais de paiement des factures sur l'ensemble des services dont elle a la charge ;
- Les ordres de service (hors affermissement tranches) ;
- Les ordres de mission de son secteur ;
- Les courriers de demande de visite et pièces complémentaires dans le cadre d'une préemption ;
- Les travaux sous chaussée ne nécessitant pas la fermeture de la voie de circulation (branchement, raccordement, ...) ;
- Les travaux sous trottoir nécessitant la fermeture partielle ou totale de la voie de circulation ;
- Les avis de voirie dans le cadre des autorisations droit des sols (DP et PC) ;
- Les autorisations d'occupation du domaine public en vue de la réalisation de travaux ;
- Les courriers de facturation de la redevance d'occupation du domaine public ;

- Les certificats et attestations d'affichage ainsi que de non-recours et non-retrait ;
- Les certificats de numérotage de voirie.

Environnement

- Les courriers de rappel aux administrés sur les règles de collecte.

Les documents relatifs au développement territorial :

- Documents d'arpentage,
- Diagnostics de géomètres ;
- Avis d'échéance et quittances de loyer ;
- Attestations d'affichage réglementaire lié aux autorisations d'urbanisme ;
- Attestations de date de construction ;
- Certificats d'urbanisme non opérationnels et attestation afférents ;
- Courriers de visite de chantier.

ARTICLE 3 : en l'absence de la Directrice générale des services, de la Directrice générale adjointe des services Ressources et de la directrice générale adjointe des services à la population, Madame Léa DELMAS, Directrice générale adjointe des services en charge du cadre de vie et des grands projets d'aménagement, reçoit délégation de signature pour :

- La délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- La certification du caractère exécutoire des décisions prises par les autorités communales ;

Ressources humaines

- Les ordres de mission aux agents communaux ;
- Les déclarations d'accidents du travail ;
- Les états de service des agents communaux ;
- Les attestations d'employeur et les attestations Pole Emploi ;
- Les réponses aux enquêtes diverses sur les emplois de la collectivité, les déclarations des effectifs et postes ouverts aux concours ;
- Les déclarations des charges sociales ;
- Les courriers aux agents liés à toute position statutaire y compris en cas de régularisation de rémunération ;
- Les courriers de validation de congés bonifiés ;
- Les demandes de formation ;
- Les courriers négatifs des réponses aux emplois et stages et demandes de formation ;
- Les courriers de non renouvellement de contrats ;
- Les demandes d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation des comptes épargne-temps (CET) ;
- Les demandes d'autorisation spéciale d'absence.

En l'absence du maire et de Madame Cécile SPANO, 1^{ère} Adjointe au maire, de la Directrice générale des services, de la Directrice Générale adjointe des services Ressources et de la Directrice générale adjointe des services à la population, Madame Léa DELMAS, Directrice générale adjointe des services en charge du cadre de vie et des grands projets d'aménagement reçoit délégation de signature pour :

- Les arrêtés de recrutement des agents permanents et des agents non permanents ;
- Les arrêtés relatifs à la nouvelle bonification indiciaire ;
- Les arrêtés relatifs au régime indemnitaire ;

- Les arrêtés relatifs aux avancements d'échelon, de grade et à la promotion interne ;
- Les arrêtés relatifs aux sanctions disciplinaires.

Finances et commande publique

- Les bons de commandes d'un montant inférieur à 40 000 euros HT,
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres, ainsi que les courriers y afférant.

ARTICLE 4 : ces délégations sont exercées sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

ARTICLE 5 : cette délégation prendra effet à compter de la notification de l'arrêté et jusqu'à la fin du mandat ou de l'exercice des fonctions de l'intéressée.

ARTICLE 6 : La Directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée. Une copie sera adressée à la Trésorière principale.

Fait à Valenton, le 2 février 2023.



Le Maire, Conseiller départemental,

Métin YAVUZ

Notification faite le : 21/02/2023
Signature de l'intéressée :

Tout recours contre le présent arrêté doit être formé auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois à partir de la notification de l'arrêté. Il peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.