



REPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE DE CHAMBERY

DEPARTEMENT DE LA SAVOIE

ARRÊTÉ N° ART-2023-053

PORTANT DÉLÉGATION TEMPORAIRE DE SIGNATURE A LA DIRECTION GENERALE

Vu la délibération du 4 juillet 2020 (DCM-2020-108) portant élection du maire,

Vu l'article L.2122-19 du Code général des Collectivités Territoriales, conférant au maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance sa signature, au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux,

Considérant le départ de la directrice générale adjointe des ressources, innovation, communication et inclusion et afin d'assurer la bonne continuité du service public,

Le maire de la Ville de Chambéry,

ARRÊTE :

Article 1 : Suspension

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2568 de Madame Sarah DESLANDES à compter du 14 avril 2023 et jusqu'au recrutement de son remplaçant.

Article 2 : Champ de la délégation générale

Afin d'assurer la période intérimaire de la direction générale adjointe Ressources, innovation, communication et inclusion, les délégations de signature sont données, sous ma surveillance et ma responsabilité à :

- Monsieur Pascal MARCHAND, directeur général des services pour :
 - o Service courrier,
 - o Service communication interne et documentation,
 - o Direction de la communication.
- Madame Marie-Paule MORISSET, directrice générale adjointe chargée des services techniques, aménagement et transition écologique pour :
 - o Direction des finances et commandes publiques,
 - o Direction mutualisée des systèmes d'information numérique.
- Monsieur Erwan HETET, directeur général adjoint chargé du développement éducatif, culture sport et rayonnement, notamment pour :
 - o Service appui au pilotage des contrats publics et contrôles de gestion,
 - o Service assurances,
 - o Service juridique,
 - o Service assemblée.

- Madame Daphné BOREL, directrice générale adjointe chargée de la solidarité, citoyenneté et proximité pour :
 - o Direction des ressources humaines,
 - o Mission ville inclusive.

Tous documents, actes courants, courriers administratifs, notes de service, accusés de réception, demandes de renseignements, d'avis et de réponses, attestations et certificats administratifs, bordereaux d'envois et correspondances diverses, relevant des services municipaux placés sous leur responsabilité, comprenant notamment :

- ☞ La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives nécessairement produites à l'appui des mandats de paiement, et des titres et mises en recouvrement de recettes ;
- ☞ La certification de service fait ;
- ☞ La certification pour copie conforme à l'original des documents énoncés ci-dessus ;
- ☞ Les mandats de paiement, titres de recettes et leurs bordereaux ;
- ☞ Les pièces comptables et administratives se rattachant à la mission d'ordonnateur : paiement des marchés, contrats et actes unilatéraux de la Ville, règlement des paies et des charges salariales, encaissement et remboursement des contrats de prêts et des lignes de trésorerie ;
- ☞ La correspondance courante liée à la gestion financière et budgétaire, notamment celle avec les créanciers et les débiteurs de la Ville ;
- ☞ Les bons de commande, actes d'engagement des marchés, contrats et conventions, notifications aux tiers et ordres de service pour les services municipaux placés sous sa responsabilité, dans la limite de 25.000 € HT ;
- ☞ Les rapports d'analyse des offres dans le cadre des marchés publics relevant des services placés sous leur responsabilité,
- ☞ Les feuillets du registre des délibérations et des arrêtés municipaux ;
- ☞ La délivrance des expéditions de ces registres ;
- ☞ La certification matérielle et conforme des pièces et documents présentées à cet effet ;
- ☞ Les certificats d'affichage ;
- ☞ Les correspondances avec les assureurs, les déclarations de sinistres ;
- ☞ L'acceptation des indemnités de sinistre y afférentes ;
- ☞ Les formalités administratives et diverses.
- ☞ Les ordres de missions et états certifiés divers relatifs aux agents placés sous sa responsabilité ;

Les décisions de refus relatives :

- ☞ A la préparation, la passation, l'exécution des marchés et accords-cadres conclus à l'issue d'une procédure adaptée ayant fait l'objet d'une publicité et d'une mise en concurrence, ainsi que de leurs avenants.

Article 3 : Mention de la délégation

La signature des pièces et actes définis à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule suivante « pour le Maire, par délégation », suivi de leur nom, prénom et fonction précise.

Article 4 : Absence ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux adjoints, ils sont remplacés dans la plénitude de leur fonction, par le directeur général des services.

Article 5 : Remplacement

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou tout autre empêchement, les directeurs généraux adjoints remplacent provisoirement, dans la plénitude de leurs fonctions, tout agent placé sous leur responsabilité par le présent arrêté.

Article 6 : Exécution du présent arrêté

Le directeur général des services de la Ville de Chambéry et le trésorier principal municipal sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.

Article 7 : Voies de recours

Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de 2 mois à compter de son entrée en vigueur en déposant un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble par l'application informatique "Télérecours Citoyens", accessible par le site internet www.telerecours.fr

Dans ce même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire. Cette démarche suspend le délai de recours contentieux. Ce recours gracieux n'est pas suspensif. Le silence de l'autorité territoriale gardé pendant deux mois à compter de la réception de cette demande vaut rejet de celle-ci.

Article 8 : Notification

Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de CHAMBERY, et copie sera adressée au représentant de l'Etat.

Fait à Chambéry

Signature numérique le : 28/04/2023
Par : Thierry Repentin
Maire

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Thierry Repentin', is written over the printed text. The signature is fluid and cursive, with a large loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.

Accusé de réception - contrôle de légalité

Nature de l'acte : Arrêté Signature I_Parapheur

Numéro attribué à l'acte : ART-2023-053

Objet de l'acte : PORTANT DÉLÉGATION TEMPORAIRE DE SIGNATURE A LA DIRECTION GENERALE

Thème Préfecture : 5 - Institutions et vie politique 5 - Delegation de signature 2 - Autres

Date de l'acte : 28 avril 2023

Annexe(s) :

Identifiant de télétransmission : 073-217300656-20230428-lmc1H29035H1-AR

Identifiant unique de l'acte : lmc1H29035H1

Date de transmission en Préfecture : 28 avril 2023

Date de réception en Préfecture : 28 avril 2023

Publication : du 28 avril 2023 au 28 juin 2023