



## ARRETE

### DELEGATION TEMPORAIRE DE FONCTION ET DE SIGNATURE A MONSIEUR HERVE LIEVRE, 1<sup>er</sup> MAIRE-ADJOINT

**Marchés publics**  
**Funéraire**  
**Ressources humaines**  
**Finances et budget**  
**Attestations d'accueil des ressortissants étrangers**  
**Archives**  
**Assurances**  
**Affaires juridiques et contentieuses (hors contentieux  
de l'urbanisme)**

**N°AR01\_2023\_0287**

Le Maire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-18, L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 3 juillet 2020 constatant l'élection de Monsieur Hervé LIEVRE, en qualité de 1<sup>er</sup> maire-adjoint ;

Vu la délibération n°DEL01\_2023\_0003 du Conseil municipal du 13 février 2023 (R.D. du 23 février 2023) accordant délégations au Maire pour prendre les décisions relevant de certains domaines énumérés par les articles L.2122-22 et L.5217-10-6 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n°AR01\_2022\_0043 du 25 novembre 2022 (R.D. du 30 novembre 2022) de délégation de fonction et de signature à Madame Florence CUZACQ-LECROART, Directrice Générale des Services ;

Vu l'arrêté n°AR01\_2020\_0497 du 18 décembre 2020 (R.D. du 18 décembre 2020) de délégation de fonction et de signature à Monsieur Hubert PANISSAL, 9<sup>ème</sup> maire adjoint ;

Vu l'arrêté n°AR01\_2021\_0329 du 06 septembre 2021 (R.D. du 08 septembre 2021) de délégation de fonction et de signature à Monsieur Hubert PANISSAL, 9<sup>ème</sup> maire adjoint ;

Vu l'arrêté n°AR01\_2022\_0143 du 15 avril 2022 (R.D. du 21 avril 2022) de délégation de fonction et de signature à Madame Julie FOURNIER, 12<sup>ème</sup> maire adjoint ;

Vu l'arrêté n°AR01\_2022\_0243 du 08 juillet 2020 (R.D. du 08 juillet 2020) de délégation de fonction et de signature à Madame Annie RE, conseillère municipale ;

Considérant l'empêchement de Monsieur le Maire du 31 juillet au 15 août 2023 inclus ;

Considérant l'empêchement durant cette période de Madame Florence CUZACQ-LECROART, Directrice Générale des Services ;

Considérant l'empêchement durant cette période de Monsieur Hubert PANISSAL, 9<sup>ème</sup> maire adjoint en charge des marchés publics et du funéraire ;

Considérant l'empêchement durant cette période de Madame Annie RE, Conseillère municipale en charge des finances et du budget ;

Considérant l'empêchement durant cette période de Madame Julie FOURNIER, 12<sup>ème</sup> maire adjointe en charge des ressources humaines ;

Considérant que la délibération n°DEL01\_2023\_0003 susvisée prévoit que, conformément à l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales, les décisions prises en application de ladite délibération peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du Maire dans les conditions fixées par l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la délibération susvisée donne délégation au Maire pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services d'un montant inférieur à 300 000 € HT, des marchés et accords-cadres de travaux d'un montant inférieur à 1 000 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants / modifications quels qu'en soient le montant, l'objet ou le mode de passation, ayant pour objet de constater la modification ou le remplacement du titulaire (fusion de société, absorption, reprise d'activité, location-gérance du fonds de commerce, etc.) ;

Considérant que pour assurer dans de bonnes conditions la continuité du service public ainsi que le respect des délais impartis par les lois et règlements pour la signature d'actes et de documents, il y a lieu d'accorder une délégation temporaire de fonction et de signature du 31 juillet au 15 août 2023 inclus à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire adjoint ;

## ARRETE

**Article 1 :** Délégation temporaire de fonction et de signature est donnée à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire adjoint, du 31 juillet au 15 août 2023 inclus, dans les domaines suivants :

- Les marchés publics ;
- Le funéraire ;
- Les ressources humaines ;
- Les finances et budget ;
- Les attestations d'accueil des ressortissants étrangers ;
- Les archives ;
- Les assurances ;
- Les affaires juridiques et le contentieux (sauf contentieux urbanisme).

## Article 2 : **Marchés publics**

Délégation temporaire de fonction est donnée à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire adjoint, durant cette période, pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres de fournitures et de services d'un montant inférieur à 300 000 € HT et de travaux d'un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Délégation de fonction est par ailleurs donnée pour toute décision concernant la préparation, la passation et l'exécution des avenants / modifications aux marchés publics quels qu'en soient le montant, l'objet ou le mode de passation, ayant pour objet de constater la modification ou le remplacement du titulaire (fusion de société, absorption, reprise d'activité, location-gérance du fonds de commerce, etc.).

A l'effet de l'exercice de la délégation accordée à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire-adjoint, il est donné délégation de signature à ce dernier pour les documents énoncés ci-après :

- les pièces de marchés et contrats ainsi que les décisions prises en application de l'article L.2122-22 4° du Code général des collectivités territoriales pour leur signature ;
- les courriers liés à la passation et l'exécution des marchés tels que les lettres de consultation, les courriers offres retenues / non retenues, les déclarations sans suite de la procédure, les notifications, les reconductions / non reconductions, etc. ;
- les pièces relatives à la modification ou au remplacement d'un titulaire ;
- les notifications aux tiers d'actes administratifs relevant du domaine délégué.
- les courriers concernant les renseignements complémentaires à fournir aux candidats ;
- les courriers de précisions et de négociations sur les offres des candidats.

En outre, Monsieur Hervé LIEVRE pourra connaître des agréments des sous-traitants, pour l'ensemble des marchés publics de la commune de Chaville.

## Article 3 : **Funéraire**

A l'effet de l'exercice de la délégation dans le domaine « Funéraire » accordée à Monsieur Hervé LIVRE, 1<sup>er</sup> maire-adjoint, il est donné délégation de signature à ce dernier pour les documents énoncés ci-après :

- les titres de concessions funéraires (achat et renouvellement) ;
- les diverses autorisations d'opérations funéraires : transport de corps sans mise en bière et après mise en bière, soins de conservation, moulage du corps, mise en bière et fermeture de cercueil, dépôt temporaire d'un corps, inhumation, exhumation, crémation (y compris crémation des restes mortuaires), etc. ;
- les diverses autorisations de travaux au cimetière ;
- les correspondances courantes aux partenaires, aux prestataires et aux administrés relevant du domaine délégué ;

- les notifications aux tiers d'actes administratifs relevant du domaine délégué ;
- les bons de commande pour l'engagement des dépenses intervenant dans le domaine objet de la présente délégation.

#### **Article 4 : Ressources humaines**

A l'effet de l'exercice de la délégation dans le domaine « Ressources humaines » accordée à Monsieur Hervé LIVRE, 1<sup>er</sup> maire-adjoint, il est donné délégation de signature à ce dernier pour les actes et documents énoncés ci-après :

- les courriers aux agents ;
- les arrêtés municipaux en matière de : titularisation, stagiairisation suite à promotion interne, renouvellement de contrat à durée déterminée et indéterminée sur les emplois permanents et non permanents, contrat de recrutement de vacataires, positions administratives du fonctionnaire (détachement, disponibilité, mise à disposition, congés parental, congé de présence parentale et position hors cadre), départs, réintégration, avancements, temps de travail, congés, maladie, primes ;
- l'ensemble des courriers, conventions, formulaires, attestations, certificats relevant des matières susmentionnées ;
- l'ensemble des courriers, conventions, formulaires, attestations, certificats : liés à l'activité de la Direction des ressources humaines, non renouvellement de CDD, conventions de stage, dossiers de retraite, notation et évaluation du personnel, listes des agents établies pour les avancements, listes des agents établies pour les élections de leurs représentants aux instances paritaires, déclarations d'accident de travail et tous documents s'y rapportant, formation du personnel, transport ;
- toutes pièces justificatives liées à la rémunération des agents et aux charges sociales s'y rapportant.
- les courriers, les arrêtés municipaux ainsi que les contrats, en matière de nomination et recrutement de personnel sur des emplois permanents et non-permanents ;
- l'ensemble des actes relatifs aux licenciements et à l'introduction de procédures disciplinaires, sanctions, révocations et radiations.

Et de manière générale :

- les correspondances courantes aux partenaires, aux prestataires et aux administrés relevant des domaines délégués ;
- les notifications aux tiers d'actes administratifs relevant des domaines délégués ;
- les bons de commande pour l'engagement des dépenses intervenant dans le domaines objets de la présente délégation.

#### **Article 5 : Finances et budget**

A l'effet de l'exercice de la délégation dans le domaine des « Finances et Budget » accordée à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire-adjoint, il est donné délégation de signature à ce dernier pour les actes et documents énoncés ci-après :

- les bordereaux de mandats de paiement et de titres de recettes ;
- l'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives ;
- les états de sommes dues ;
- les certificats administratifs ;
- les courriers de relance des impayés ;
- les correspondances courantes aux partenaires, aux prestataires et aux administrés relevant du domaine délégué ;
- les notifications aux tiers d'actes administratifs relevant du domaine délégué ;
- les bons de commande pour l'engagement des dépenses intervenant dans le domaine objet de la présente délégation.

Et de manière générale :

- les correspondances courantes aux partenaires, aux prestataires et aux administrés relevant des domaines délégués ;
- les notifications aux tiers d'actes administratifs relevant des domaines délégués ;
- les bons de commande pour l'engagement des dépenses intervenant dans les domaines objets de la présente délégation.

#### **Article 6 : Attestations d'accueil des ressortissants étrangers**

Délégation temporaire est donnée à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire adjoint, pour la signature des attestations d'accueil des ressortissants étrangers.

#### **Article 7 : Archives**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire adjoint, sous la surveillance et la responsabilité du maire, pour :

- les réponses à des demandes d'actes d'état civil dans le cadre de recherches généalogiques et à des demandes de recherches historiques ;
- les courriers de demande d'abonnements ou de résiliation d'abonnements

#### **Article 8 : Assurances**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire adjoint, pour :

- les déclarations de sinistre ;
- les correspondances ayant trait aux dossiers relatifs à des sinistres avec les assureurs et les sinistrés.

#### **Article 9 : Affaires juridiques et contentieuses (hors contentieux de l'urbanisme)**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Hervé LIEVRE, 1<sup>er</sup> maire adjoint, pour :

- les transmissions de pièces aux cabinets d'avocats, de conseil ou d'audit ;
- les correspondances ayant trait aux dossiers confiés à ces derniers.

**Article 10 :** Le présent arrêté est transmis à la Préfecture des Hauts-de-Seine.

Il est publié sur le site internet de la Ville.

Par ailleurs, notification de cet arrêté est faite à Monsieur Hervé LIEVRE.

**Article 11 :** Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

**Article 12 :** Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

Fait à Chaville, le 10 juillet 2023



Signé électroniquement par : Jean-Jacques GUILLET  
Date de signature : 12/07/2023  
Qualité : M LE MAIRE (Jean-Jacques GUILLET)

Jean-Jacques GUILLET  
Maire de Chaville

Publication le : 13 juillet 2023

Notifié le : 13 juillet 2023