

# Bordereau de signature

## ARR2017\_0064



Signataire	Date	Annotation
actes actes-mairie, <i>Gestion des Actes MAIRIE</i>	25/04/2017	 Visa
actes actes-mairie, <i>Gestion des Actes MAIRIE</i>	25/04/2017	 Transmis
<i>Gestion des Actes MAIRIE</i>		 Archivé
	Réponse de la plate-forme : Acquittement reçu (Date: 2017-04-25)	

Dossier de type : ACTES\_MAIRIE // arrete\_mairie

ARR2017\_ 0064

## ARRÊTÉ

**OBJET : DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MARIANNE DELAERE, ATTACHÉE PRINCIPALE TITULAIRE, DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT DES SERVICES.**

Le Maire de la Commune de Noisiel,

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**VU** l'article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant le Maire à déléguer sa signature, sous sa surveillance et sa responsabilité, au Directeur Général Adjoint des Services,

**VU** l'article R.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant au Maire de déléguer sa signature à un ou plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune,

**VU** l'article R.2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant au Maire de déléguer les fonctions qu'il exerce en tant qu'Officier d'Etat civil,

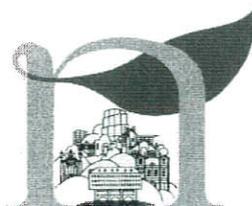
**VU** l'arrêté ARR2014\_0058 en date du 01<sup>er</sup> avril 2014, portant délégation de signature à Madame Marianne DELAERE, attachée titulaire, Directeur Général Adjoint des Services.

**CONSIDÉRANT** que pour assurer la bonne marche des services communaux, il convient de donner délégation de signature à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint des Services chargée de la Direction des Services d'Action à la Population, qui comprend les services Culture-Animation, Patrimoine, Education, Sport, Activités Périscolaires, Action Sociale, Petite Enfance, Santé, Famille, Retraités, Logement-habitat et Jeunesse,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient, dans l'intérêt du service, d'actualiser la délégation de signature donnée à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint,

## ARRETE

**ARTICLE 1 :** L'arrêté ARR2014\_0058 portant délégation de signature à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint des Services en date du 1<sup>er</sup> avril 2014 est abrogé et remplacé comme suit :



Suite de l'arrêté N°ARR2017\_

0064

Portant sur délégation de signature à Madame Marianne DELAERE, attachée principale titulaire, directeur général adjoint des services(2)

**ARTICLE 2** : Délégation de signature est donnée à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint des Services, pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations, des décisions 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 dans les conditions prévues à l'article L.2122-30 du CGCT, la légalisation des signatures, la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

**ARTICLE 3** : Délégation dans les fonctions d'Officier d'état civil est donnée à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint des Services pour :

- 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,
- La transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil,
- La délivrance de toutes copies et extraits, quelle que soit la nature des actes et pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

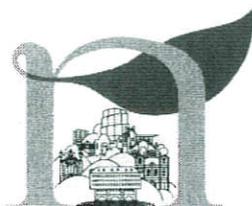
De même est déléguée la signature à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint des Services, pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents libellés ci-dessus.

**ARTICLE 4** : Délégation est donnée, dans le domaine Funéraire, pour les opérations consécutives aux décès, à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint des Services, pour la signature des actes suivants:

- Les autorisations de fermeture de cercueil,
- Les autorisations d'inhumation
- Les autorisations de crémation.

**ARTICLE 5** : Délégation est donnée, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, dans le domaine des Ressources Humaines, à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint des Services, à l'effet de signer les documents suivants:

- Les certificats et attestations de travail, les attestations de salaire, les états de service,
- Les attestations et documents émanant d'organismes extérieurs (CAF, CNASEA, CNRACL, CNAV, CPAM, SNCF, PÔLE EMPLOI, IRCANTEC, CNFPT, CDG 77, DEXIA, RATP, ANCV,...), les attestations des organismes mutuelles des agents,



# VILLE DE NOISIEL

Suite de l'arrêté N° ARR2017\_ 0064

Portant sur délégation de signature à Madame Marianne DELAERE, attachée principale titulaire, directeur général adjoint des services(3)

- Les attestations de présence aux stages,
- Les déclarations d'accident du travail et les prises en charge afférentes,
- Les déclarations de vacance d'emploi et les déclarations de nomination au Centre Départemental de Gestion de Seine et Marne,
- Les courriers de demande d'avis soumis à la CAP, à la commission de réforme et au comité médical,
- Les courriers au médecin du travail, aux médecins agréés et/ou aux experts médicaux,
- Les courriers de demande de pièces administratives à joindre aux dossiers des agents,
- Les autorisations d'absences syndicales,
- Les pièces justificatives de paies,
- Les courriers liés aux candidatures, relatives aux demandes d'emploi ou de stage.

**ARTICLE 6** : Délégation est donnée à Madame Marianne DELAERE, Directeur Général Adjoint des Services, pour signer, dans son domaine de responsabilité, les documents suivants :

- Les courriers simples de transmission, d'information et tous autres courriers n'emportant pas de décisions, relevant de la Direction des Services d'Action à la Population.
- Les ordres de missions ponctuels, ainsi que les états d'heures de présence et heures supplémentaires, des agents et des cadres relevant de la direction des services d'actions à la population.

**ARTICLE 7** : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de Seine et Marne,
- Monsieur le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de MEAUX,
- Monsieur le Comptable Public de Marne la Vallée,
- A l'intéressée.

Chargés, chacun pour ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

**ARTICLE 8** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de DEUX mois à compter de son caractère exécutoire.

**ARTICLE 9** : Le présent arrêté est rendu exécutoire à compter de la date de son affichage ou publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait à Noisiel, le 24 AVR. 2017

Le Maire

*D. Vachez*

Daniel VACHEZ



Transmis au représentant de l'Etat le	25 AVR. 2017
Affiché le	25 AVR. 2017
Notifié le	25 AVR. 2017
Publié le	25 AVR. 2017

