

Arrêté municipal n° 2024-181

Objet : **Délégation de signature à Mme Ingrid JEGADO, Directrice Ressources**

Le Maire de la commune de ROSTRENEN,

- Vu** le code général des collectivités territoriales notamment ses articles L.2122-19 et L.2122-20 stipulant que « Le Maire peut donner, **sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature** » « les délégations données par le Maire ... subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées » ;
- Vu** Les articles R.2122-8 et R.2122-10, du même code, relatifs à l'expédition, la délivrance et la certification matérielle et conforme des délibérations, arrêtés et pièces ; à la légalisation de signature ; à la certification de la conformité et de l'exactitude de pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et à l'exercice de la fonction d'Etat Civil ;
- Vu** l'arrêté municipal 2020-77 portant délégation de signature à Mme Ingrid Jegado.

Considérant qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement des services publics communaux que les agents occupant un emploi de directeur dispose d'une délégation permanente de signature.
Que Mme Ingrid Jegado exerce la direction de plusieurs services communaux au sein des services de la ville de Rostrenen et participe à la direction générale des services en qualité d'adjointe du Directeur général des services et le supplée en cas d'absence.

ARRETE

ARTICLE 1 : Abroge et remplace l'arrêté n°2020-77 et donne sous sa surveillance et responsabilité délégation permanente de signature à Mme Ingrid JEGADO dans les conditions et pour les matières prévues aux articles L 2122-19, L 2122-20, R 2122-8, R 2122-10, ainsi qu'en subdélégation des attributions données par l'Assemblée au Maire lorsque qu'elle autorise également le représentant du Maire et dès lors que l'Adjoint en délégation est aussi absent.

ARTICLE 2 : Il est précisé que Mme Ingrid JEGADO reçoit délégation pour signer les actes et pièces relatifs aux domaines suivants :

- Finances communales : tout engagement financier de dépenses et de recettes en fonctionnement dans la limite plafond de mille cinq cents euros H.T. par engagement pour l'ensemble des budgets de la ville.
- Ressources humaines : reçoit délégation pour signature des attestations relatives au personnel ; les conventions de stage ; les inscriptions à des formations ; les autorisations d'absence et congés ; les frais de déplacement ; les annonces d'offres d'emploi ; les procès-verbaux de jury de recrutement.
- La préparation et passation de marchés publics à l'exception de ceux concernant la direction technique et cadre de vie : en l'absence du Directeur général des services l'ensemble des pièces et publications nécessaires à la procédure de mise en concurrence, ainsi que la réception et l'ouverture des plis y compris de façon dématérialisée. Tous les actes d'exécution d'un marché à l'exception des actes d'exécution de marchés conclus en procédure formalisée.
- En matière d'administration générale : en l'absence du Directeur général des services les correspondances du Maire, les convocations aux réunions et aux commissions communales ; les arrêtés non permanents de police; la légalisation de signature, les certificats de conformité à l'original y compris des arrêtés municipaux et des délibérations des assemblées (conseil municipal et conseil d'administration du CCAS) ; ainsi que l'ensemble des compétences visées aux articles R.2122-8 et R.2122-10 du C.G.C.T.

ARTICLE 2 (suite) :

- Contentieux, précontentieux et assurances : en l'absence de déclarations de sinistres.
- Droit des sols, espaces publics et travaux : en l'absence de l'élu en délégation, du Directeur des services techniques ou du Directeur général des services, les attestations et certificats d'urbanisme, les arrêtés d'alignement et procès-verbaux de délimitation de la propriété communale, les plans de bornage, plans de division et documents d'arpentage, les procès-verbaux de réception de chantiers communaux.

L'exercice de la fonction d'officier d'Etat Civil intervient en l'absence d'élu présent en mairie disposant de cette compétence.

ARTICLE 3 :

Une clé d'authentification sécurisée et individuelle permettant la signature dématérialisée est allouée à l'intéressée pour exercer sa délégation.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté prend effet à compter de signature et sa publication sur le site internet municipal. L'arrêté est notifié à l'intéressé et copie sera transmise au Préfet et au comptable public.

Rostrenen, le 7/10/24

Le Maire,
Guillaume ROBIC

