

ARRÊTÉ DU MAIRE

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE **MADAME Elisa GAILLON**

Le Maire de la Ville d'ORVAULT,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-18, L 2122-19, R 2122-8 et R 2122-10,

Vu l'instruction générale relative à l'Etat Civil,

Vu le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Orvault,

Vu l'arrêté numéro 352-2020 du 03 juillet 2020 conférant des délégations de signature à Monsieur Thierry VASSE, Directeur général adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse,

Considérant qu'il convient d'assurer la continuité du service public dans le cadre d'une organisation de la municipalité fondée sur les principes de délégation et de compétence,

Considérant l'absence du Directeur général adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, du lundi 10 juillet 2023 au jeudi 31 août 2023 inclus,

Sur proposition du directeur général des services

ARRETE

ARTICLE 1: Les délégations de signature conférées à Monsieur Thierry VASSE, Directeur général adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, par arrêté n° 352-2020, sont également conférées à Madame Elisa GAILLON, Adjointe DGA et responsable service Enfance Jeunesse, pour la période du lundi 10 juillet 2023 au jeudi 31 août 2023 inclus.

ARTICLE 2: Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, il est donc attribué, à Madame Elisa GAILLON, Adjointe DGA et responsable service Enfance Jeunesse, une délégation aux fins de signer :

- 1) Les documents relatifs à la gestion du personnel placé sous son autorité,
 - Les ordres de mission temporaires et les certifications des frais de déplacement du personnel placé sous son autorité,
 - Les documents relatifs aux heures supplémentaires, aux astreintes et aux congés du personnel placé sous son autorité,
- 2) Les documents correspondant à la mise en œuvre de décisions prises par l'autorité territoriale relevant du champ de compétence de la direction,
- 3) Les documents suivants relevant du champ de compétence de la direction :
 - Les récépissés ;

- Les certifications matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures ;
 - Les certifications de pièces justificatives et du service fait y compris les certifications des pièces justificatives jointes à l'appui des mandats de paiement ;
 - Les bordereaux et lettres de transmission ;
 - Les envois ou demandes de pièces administratives ;
 - Les convocations aux réunions de travail et les procès-verbaux ou comptes rendus de ces réunions ;
 - Les documents internes aux services communaux relevant de son champ de compétences ;
 - Les pièces comptables et les bordereaux de mandats et de titres de recettes ;
 - L'engagement juridique des dépenses dont le montant total hors taxe est inférieur ou égal à 5 000 € ;
 - Les courriers prêts de matériels (Vie scolaire + restauration + petite enfance)
 - Les courriers aux Communes pour demande d'autorisation de baignage
 - Les courriers types aux animateurs extérieurs à la Commune
 - Les demandes d'autorisation de distribution de plaquettes au collège et au lycée:
 - Les attestations comités d'entreprises aux familles
 - Les courriers de réponse pour la réservation de l'Orangerie
 - Les courriers aux familles d'interventions et/ou fermeture des structures Petite Enfance (journées pédagogiques, vacances)
 - Mailing adressé aux assistantes maternelles
 - Les inscriptions petite enfance
 - Les inscriptions scolaires sauf dérogations
 - Les invitations commission des menus
 - Les attestations de frais de garde (pour les impôts)
 - L'état de remboursement du Service Minimum d'Accueil
 - Les courriers de suspension des prélèvements bancaires
 - Les courriers relatifs à des dysfonctionnements adressés aux fournisseurs et aux familles
- 4) En situation d'urgence avérée et dans les conditions prévues à l'article L3213-2 du Code de la Santé publique susvisé, toute décision d'admission provisoire en soins psychiatriques.

ARTICLE 3: Sont exclus de la présente délégation de signature tous les documents non désignés à l'article 1er, et notamment :

- Tous écrits comportant création de droits ou d'obligations pour la commune, pour ses agents ou pour les tiers ;
- Tous documents destinés à être publiés ou contenant des informations destinées à être publiées.

ARTICLE 4: La signature apposée en application de l'article 1^{er} du présent arrêté sera précédée de la mention « Pour le Maire, et par délégation, l'Adjointe DGA et responsable service Enfance Jeunesse » suivie très lisiblement du prénom et du nom de la délégataire.

- ARTICLE 5:** Toutes dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées à compter de la date à laquelle le présent arrêté aura acquis un caractère exécutoire.
- ARTICLE 6:** Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique, Monsieur le Procureur de la République, Monsieur le Trésorier Principal et notifiée à l'intéressé.
- ARTICLE 7:** Monsieur le Directeur général des services ainsi que Madame Elisa GAILLON sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée, publié et transmis à Monsieur le Préfet ainsi qu'à Monsieur le Receveur Municipal et inséré au recueil des actes administratifs de la commune.

Fait à Orvault, le 30 JUN 2023



Jean-Sébastien GUITTON
Maire d'Orvault

Rendu exécutoire
Par dépôt en préfecture le : 30 JUN 2023

Notifié à l'intéressé le : 17 JUL. 2023
Et par publication le : 17 JUL. 2023
Elisa GAILLON