

ARRETE N° 2021-4
du registre des arrêtés du Personnel
portant délégation de signature
en faveur de Monsieur Jérémy VERDIERE
directeur général adjoint

Le Maire de la Commune de Châtellerault,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique Territoriale ;

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-19, L.2122-20, L.5211-4-1 et R.2122-8,

VU le procès verbal d'élection du maire et des adjoints lors de la séance du conseil municipal du 28 mai 2020,

VU les délibérations concordantes n°5 du bureau du 2 décembre 2019 et n°29 du conseil municipal du 10 décembre 19 relatives aux services communs entre la commune de Châtellerault et la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault,

CONSIDÉRANT les fonctions de directeur général adjoint des services à la population occupées par M. Jérémy VERDIERE,

CONSIDÉRANT que pour les besoins de la commune, il convient de donner délégation de signature de certains documents au directeur général adjoint des services à la population, sous la surveillance et la responsabilité du maire,

CONSIDÉRANT la réorganisation des services et directions, actuellement en cours de déploiement, qui induit des modifications organisationnelles,

A R R E T E

ARTICLE 1 – A compter du 1^{er} mars 2021, délégation de signature est donnée à M. Jérémy VERDIERE, directeur général adjoint des services à la population, pour les courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision relevant de sa direction à l'exception des services santé publique-sécurité civile et affaires publiques.

Délégation lui est également accordée, au titre des services relevant de sa direction et à l'exception des services santé publique-sécurité civile et affaires publiques, pour les documents suivants :

Gestion financière

- les recettes sans limitation de montant (mémoires, régies de recettes, ...),
- les documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses jusqu'à 4 000 € HT,

Ressources humaines

- les ordres de missions et frais de missions pour les agents,
- les avis d'imputabilité relatifs aux accidents du travail,

Achat public

- lettres de rejet adressées aux candidats non retenus dans le cadre des accords-cadres,
- ordres de service au titre de la maîtrise d'œuvre interne de la commune,
- procès verbaux de réception des marchés.

ARTICLE 2 : Les documents signés au titre des articles ci-dessus devront porter les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation. S'il s'agit d'un arrêté, la présente délégation sera mentionnée dans les visas. Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication.

ARTICLE 3 : Monsieur le directeur général des services de la commune de Châtellerault est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du maire, il sera adressé au contrôle de légalité et affiché. Ampliation du présent arrêté sera également transmise à l'intéressée pour lui servir de titre.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté est susceptible d'un recours gracieux devant monsieur le maire de la commune de Châtellerault dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

Un recours contentieux peut être porté contre le présent arrêté devant le tribunal administratif de Poitiers, dans un délai de deux mois suivant son affichage, le recours devant monsieur le maire suspendant ce délai.

Fait à Châtellerault, le

Le Maire,

Jean-Pierre ABELIN