

ARRETE N° 2020-126

du registre des arrêtés du service juridique
portant délégation temporaire de signature
en faveur de Mme Patricia BULAN
adjointe au directeur des affaires institutionnelles
et juridiques

Le Maire de la commune de Châtelleraut,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2122-19,

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 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 Châtelleraut et la communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut,

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

CONSIDERANT que pour les besoins de la direction, et en l'attente du recrutement d'un directeur aux affaires institutionnelles et juridiques, il convient de donner délégation de signature de certains documents à l'adjointe au directeur des affaires institutionnelles et juridiques, sous la surveillance et la responsabilité du Président,

CONSIDERANT les fonctions d'adjointe au directeur des affaires institutionnelles et juridiques occupées par Mme Patricia BULAN,

ARRETE

ARTICLE 1 – Mme Patricia BULAN, adjointe au directeur des affaires institutionnelles et juridiques, a délégation temporaire de signature à compter de ce jour pour :

- les courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision et relevant de la direction des affaires institutionnelles et juridiques.

Gestion financière

- les attestations du service fait pour les dépenses relevant de la direction des affaires institutionnelles et juridiques.

Juridique

- les extraits du registre des délibérations et la certification exécutoire des délibérations du bureau et du conseil d'agglomération,
- les certificats de publication du recueil des actes administratifs,
- la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés du président de la communauté, ainsi que la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,

- les courriers de déclaration des mouvements enregistrés dans la gestion des contrats d'assurance,
- les courriers de déclaration et d'instruction des sinistres,
- les courriers d'instruction des contentieux.

ARTICLE 2 : les présentes délégations sont accordées à titre temporaire et prendront fin à la date de signature de l'arrêté qui portera délégations au futur directeur des affaires institutionnelles et juridiques.

ARTICLE 3 : Les documents signés au titre de l'article 1^{er} devront porter les noms, prénom et qualité du signataire, ainsi que la mention de la délégation. Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication.

ARTICLE 4 : Monsieur le directeur général des services de la commune de Châtellerault est chargé de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 : 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 6 : Le présent arrêté est susceptible d'un recours gracieux devant monsieur le Maire dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

Un recours contentieux peut être porté contre la présente décision 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

Fait à Châtellerault, le

Le Maire,

Jean-Pierre ABELIN