

**ARRETE N°A2024\_107**

**Délégation de signature à Monsieur Fabrice MATHIEU, Directeur Général des Services**

**LE MAIRE DE BONDY,**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-19, L. 2213-6, L. 2215-4, L. 2215-5 et R. 2122-8,

VU le code de procédure civile ainsi que le code de procédure pénale,

VU le livre IV du code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 423-1, L. 410-1 et R. 422-1,

VU le code de la voirie routière en son article L. 113-2,

VU le décret n°2018-343 du 9 mai 2018 modifié portant création du traitement automatisé de données à caractère personnel permettant la gestion du répertoire électoral unique pris en application des dispositions du I de l'article 2 et de l'article 7 de la loi n° 2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales,

VU la délibération n°DCM2022\_001 du conseil municipal en date du 5 février 2022 portant élection du Maire,

VU l'arrêté n°2024-109-NL du 25 mars 2024 portant recrutement de Monsieur Fabrice MATHIEU en qualité de Directeur Général des Services,

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Il est donné délégation de signature en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints, sous ma surveillance et ma responsabilité, au Directeur Général des Services, Monsieur Fabrice MATHIEU pour :

- l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations 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 la légalisation des signatures,
- les attestations d'accueil.

**ARTICLE 3** – Il est également donné délégation de signature, dans les mêmes conditions, au Directeur Général des Services, Monsieur Fabrice MATHIEU, à l'effet de signer tout acte à l'exclusion des décisions que le Maire prend par délégation du conseil municipal.

Cette délégation de signature s'entend dans les limites suivantes :

- les pièces administratives, documents et courriers pris en application d'une décision municipale ne requérant que la seule responsabilité des services et ne comportant pas d'opportunité à caractère politique,

- les notes et courriers à caractère administratif,
- les bons de commande et propositions de paiement en exécution d'une décision municipale et comportant un financement dans la limite de 10.000 euros HT,
- les bordereaux de mandats et titres,
- les certificats administratifs dans le domaine des finances et des ressources humaines,
- les certificats d'urbanisme,
- tout courrier établi durant l'instruction des autorisations et déclarations préalables d'urbanisme et des permis de construire avant décision,
- les permissions de voirie,
- les pièces administratives et techniques des dossiers de travaux ou de prestations de service de la compétence des services techniques,
- tous les documents techniques à l'appui des décisions du Maire et des délibérations du conseil municipal,
- les courriers relatifs au service communal d'hygiène et santé notamment ceux relatifs à l'insalubrité des logements,
- les courriers relatifs à la police de l'environnement notamment en lien avec les problématiques de sécurité publique (élagage) et de salubrité (déchets sauvages).

**ARTICLE 4** – Il est donnée délégation de signature au Directeur Général des Services, Monsieur Fabrice MATHIEU, à l'effet de signer tout acte relatif aux ressources humaines à l'exception des recrutements (contrats, stagiairisations, titularisations) et notamment les actes suivants :

- les accords et refus de stage hors statut,
- les congés parentaux, congés maladie et accidents de service,
- l'attribution, retrait et suspension d'un régime indemnitaire ou avantage en nature,
- les arrêtés d'exécution des avancements de grade, d'échelon, de promotion interne,
- les arrêtés de placement en disponibilité, de renouvellement de la disponibilité, et de réintégration,
- les arrêtés de mise à la retraite et mise à la retraite d'office,
- les convocations, comptes rendus, notification et application de mesures disciplinaires,
- les pièces justificatives en lien avec le mandatement de la paie (états liquidatifs, ordres de mission et frais de déplacement).

**ARTICLE 5** – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice MATHIEU, Directeur Général des Services, il est donné délégation de signature dans les limites fixées par les articles 3 et 4 du présent arrêté, dans l'ordre suivant :

- Madame Emilie BARTOLO, Directrice Générale des Services Techniques,
- Madame Cendrine AVISSEAU, Directrice Générale Adjointe aux Politiques Educatives et à la Culture,
- Monsieur Philippe VAN ELSLANDE, Directeur Général Adjoint Solidarités.

**ARTICLE 6** – Les actes signés dans le cadre de la présente délégation devront porter la mention suivante :

*« Pour le Maire et par délégation,  
Fabrice MATHIEU  
Directeur Général des Services »*

**ARTICLE 7** – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

**ARTICLE 8** – Notification du présent arrêté sera adressée à Monsieur Fabrice MATHIEU et copie en sera adressée à :

- Madame Emilie BARTOLO,
- Madame Cendrine AVISSEAU,
- Monsieur Philippe VAN ELSLANDE,
- Monsieur le Procureur de la République.

Fait en Mairie à Bondy, le 29 MARS 2024

Stephen HERVE  
Maire de Bondy  
Conseiller régional



Je soussigné Fabrice MATHIEU  
certifie avoir reçu un exemplaire du présent arrêté.

A Bondy, le