

ARRETE N°A2026_109
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 et R. 2122-8,

VU la délibération n° DCM2026_012 du conseil municipal en date du 28 mars 2026 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,

VU l'organigramme des services de la ville de Bondy,

CONSIDERANT qu'il est de bonne administration de simplifier les procédures administratives et de limiter les délais d'instruction des dossiers,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Il est donné délégation de signature au Directeur Général des Services, Monsieur Fabrice MATHIEU, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints, sous ma surveillance et ma responsabilité, 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 2 – Il est également donné délégation de signature à Monsieur Fabrice MATHIEU, toujours sous ma surveillance et ma responsabilité, 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 3 – Il est donné 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 4 – 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 2 et 3 du présent arrêté, dans l’ordre suivant :

- Monsieur Philippe VAN ELSLANDE, Directeur Général Adjoint Services à la Population,
- Monsieur Ilhan YILDIZ, Directeur Général Adjoint Ressources,
- Madame Narimane OUTTAR, Directrice Générale Adjointe en charge des Services Techniques et de l’Aménagement.

ARTICLE 5 – 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 6 – Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa réception par le représentant de l’État.

Un recours gracieux peut aussi être adressé à l’auteur de l’arrêté. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois qui suivent la réponse au recours gracieux. Cette réponse peut être explicite ou, en cas de silence gardé par l’auteur de l’arrêté à l’issue d’un délai de deux mois, implicite.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera notifié à Monsieur Fabrice MATHIEU et copie en sera adressée à :

- Monsieur Philippe VAN ELSLANDE,
- Monsieur Ilhan YILDIZ,
- Madame Narimane OUTTAR,
- Monsieur le Procureur de la République.

Fait en Mairie à Bondy, le 02 AVR. 2026

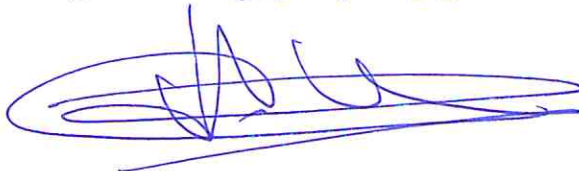


Stephen HERVE
Maire de Bondy
Conseiller régional



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

A Bondy, le 2 avril 2026



ARRETE N°A2026_108

**Délégation de signature à Monsieur Ilhan YILDIZ, Directeur Général Adjoint
Ressources**

LE MAIRE DE BONDY,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-19 et R. 2122-8,

VU la délibération n° DCM2026_012 du conseil municipal en date du 28 mars 2026 portant élection du Maire,

VU l'organigramme des services de la ville de Bondy,

CONSIDERANT qu'il est de bonne administration de simplifier les procédures administratives et de limiter les délais d'instruction des dossiers,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Il est donné délégation de signature à Monsieur Ilhan YILDIZ, Directeur Général Adjoint Ressources, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints ainsi que du Directeur Général des Services, 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 2 – Il est également donné délégation de signature à Monsieur Ilhan YILDIZ, toujours sous ma surveillance et ma responsabilité, à l'effet de signer tout acte, à l'exclusion des décisions que le Maire prend par délégation du conseil municipal, dans l'ensemble des secteurs relevant de la Direction Générale Adjointe Ressources.

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 d'un montant inférieur ou égal à 10 000 euros HT,
- les bordereaux de mandats et titres,
- les demandes d'inscription sur les listes électorales,
- le répertoire électoral unique (REU),
- les documents individuels de prise en charge.

ARTICLE 3 – En cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur Ilhan YILDIZ, Directeur Général Adjoint Ressources, et en l’absence de Monsieur Fabrice MATHIEU, Directeur Général des Services, il est donné délégation de signature, dans les limites fixées par l’article 2 du présent arrêté, dans l’ordre suivant :

- Monsieur Philippe VAN ELSLANDE, Directeur Général Adjoint Services à la Population :
- Madame Narimane OUTTAR, Directrice Générale Adjointe en charge des Services Techniques et de l’Aménagement

ARTICLE 4 – Les actes signés dans le cadre de la présente délégation devront porter la mention suivante :

*« Pour le Maire et par délégation,
Ilhan YILDIZ
Directeur Général Adjoint Ressources »*


ARTICLE 5 – Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir 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.

Un recours gracieux peut aussi être adressé à l’auteur de l’arrêté. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois qui suivent la réponse au recours gracieux. Cette réponse peut être explicite ou, en cas de silence gardé par l’auteur de l’arrêté à l’issue d’un délai de deux mois, implicite.


ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera notifié à Monsieur Ilhan YILDIZ et copie en sera adressée à :

- Monsieur Fabrice MATHIEU,
- Monsieur Philippe VAN ELSLANDE,
- Madame Narimane OUTTAR,
- Monsieur le Procureur de la République.

Fait en Mairie à Bondy, le **02 AVR. 2026**


Stephen HERVE
Maire de Bondy
Conseiller régional

Je soussigné Ilhan YILDIZ
certifie avoir reçu un exemplaire du présent arrêté.

A Bondy, le 02/04/2026 

ARRETE N°A2026_107

Délégation de signature à Monsieur Philippe VAN ELSLANDE, Directeur Général Adjoint Services à la Population

LE MAIRE DE BONDY,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-19 et R. 2122-8,

VU la délibération n° DCM2026_012 du conseil municipal en date du 28 mars 2026 portant élection du Maire,

VU l'organigramme des services de la ville de Bondy,

CONSIDERANT qu'il est de bonne administration de simplifier les procédures administratives et de limiter les délais d'instruction des dossiers,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Il est donné délégation de signature à Monsieur Philippe VAN ELSLANDE, Directeur Général Adjoint Services à la Population, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints ainsi que du Directeur Général des Services, 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 2 – Il est également donné délégation de signature à Monsieur Philippe VAN ELSLANDE, toujours sous ma surveillance et ma responsabilité, à l'effet de signer tout acte, à l'exclusion des décisions que le Maire prend par délégation du conseil municipal, dans l'ensemble des secteurs relevant de la Direction Générale Adjointe Services à la Population.

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 bons de commande et propositions de paiement en exécution d'une décision municipale et comportant un financement, d'un montant inférieur ou égal à 10 000 euros HT,
- les documents individuels de prise en charge,
- les notes et courriers à caractère administratif.

ARTICLE 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe VAN ELSLANDE, Directeur Général Adjoint Services à la Population, et en l'absence de Monsieur Fabrice

MATHIEU, Directeur Général des Services, il est donné délégation de signature, dans les limites fixées par l'article 2 du présent arrêté, dans l'ordre suivant :

- Monsieur Ilhan YILDIZ, Directeur Général Adjoint Ressources,
- Madame Narimane OUTTAR, Directrice Générale Adjointe en charge des Services Techniques et de l'Aménagement.

ARTICLE 4 – Les actes signés dans le cadre de la présente délégation devront porter la mention suivante :

*« Pour le Maire et par délégation,
Philippe VAN ELSLANDE
Directeur Général Adjoint Services à la Population »*

ARTICLE 5 – 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.

Un recours gracieux peut aussi être adressé à l'auteur de l'arrêté. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois qui suivent la réponse au recours gracieux. Cette réponse peut être explicite ou, en cas de silence gardé par l'auteur de l'arrêté à l'issue d'un délai de deux mois, implicite.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera notifié à Monsieur Philippe VAN ELSLANDE et copie en sera adressée à :

- Monsieur Fabrice MATHIEU,
- Monsieur Ilhan YILDIZ,
- Madame Narimane OUTTAR,
- Monsieur le Procureur de la République.

Fait en Mairie à Bondy, le **02 AVR. 2026**




Stephen HERVE
Maire de Bondy
Conseiller régional

Je soussigné Philippe VAN ELSLANDE
certifie avoir reçu un exemplaire du présent arrêté.

A Bondy, le

02-04-2026



ARRETE N°A2026_106

Délégation de signature à Madame Narimane OUTTAR, Directrice Générale Adjointe en charge des Services Techniques et de l'Aménagement

LE MAIRE DE BONDY,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-19 et R. 2122-8,

VU la délibération n° DCM2026_012 du conseil municipal en date du 28 mars 2026 portant élection du Maire,

VU l'organigramme des services de la ville de Bondy,

CONSIDERANT qu'il est de bonne administration de simplifier les procédures administratives et de limiter les délais d'instruction des dossiers,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} – Il est donné délégation de signature à Madame Narimane OUTTAR, Directrice Générale Adjointe en charge des Services Techniques et de l'Aménagement, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints ainsi que du Directeur Général des Services, 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 2 – Il est également donné délégation de signature à Madame Narimane OUTTAR, toujours sous ma surveillance et ma responsabilité, à l'effet de signer tout acte, à l'exclusion des décisions que le Maire prend par délégation du conseil municipal, dans l'ensemble des secteurs relevant de la Directrice Générale Adjointe en charge des Services Techniques et de l'Aménagement.

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 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,
- les notes et courriers à caractère administratif,

- les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 10 000 euros HT,
- les bordereaux de mandats et titres.

Par ailleurs, il est donné délégation de signature à Madame Narimane OUTTAR pour :

- 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 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Narimane OUTTAR, Directrice Générale Adjointe en charge des Services Techniques et de l'Aménagement, et en l'absence de Monsieur Fabrice MATHIEU, Directeur Général des Services, il est donné délégation de signature, dans les limites fixées par l'article 3 du présent arrêté, dans l'ordre suivant :

- Monsieur Philippe VAN ELSLANDE, Directeur Général Adjoint Services à la Population ;
- Monsieur Ilhan YILDIZ, Directeur Général Adjoint Ressources.

ARTICLE 4 – Les actes signés dans le cadre de la présente délégation devront porter la mention suivante :

*« Pour le Maire et par délégation
Madame Narimane OUTTAR
Directrice Générale Adjointe en charge
des Services Techniques et de l'Aménagement »*

ARTICLE 5 – Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.


ARTICLE 6 – 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.

Un recours gracieux peut aussi être adressé à l'auteur de l'arrêté. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois qui suivent la réponse au recours gracieux. Cette réponse peut être explicite ou, en cas de silence gardé par l'auteur de l'arrêté à l'issue d'un délai de deux mois, implicite.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera notifié à Madame Narimane OUTTAR et copie en sera adressée à :

- Monsieur Fabrice MATHIEU,
- Monsieur Philippe VAN ELSLANDE,
- Monsieur Ilhan YILDIZ,
- Monsieur le Procureur de la République.

Fait en Mairie à Bondy, le **02 AVR. 2026**


Stephen HERVE
Maire de Bondy
Conseiller régional

Je soussignée Narimane OUTTAR
certifie avoir reçu un exemplaire du présent arrêté.

A Bondy, le **2.4.2026**

