



Pôle Mutualisation et soutien au fonctionnement des services
Direction assemblées archives documentation

ARRETE DU MAIRE N° V-AR2021AS-1643p

Objet : Délégation de signature au directeur général des services, aux directeurs généraux adjoints des services et à certains responsables de services.

Le Maire de Blois ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment son article L. 2122-19 ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de Blois élu le dimanche 15 mars 2020 et réuni le lundi 25 mai 2020, pour procéder à l'élection du Maire et des Adjointes au maire,

Vu l'arrêté du Maire n° V-AR2021AS-0227p du 18 février 2021 de délégation de signature au directeur général des services, aux directeurs généraux adjoints des services et à certains responsables de services,

Vu les décisions du Maire de Blois et du Président d'Agglopolys d'accorder aux directeurs généraux adjoints cités ci-après la responsabilité de directions générales adjointes notifiées par courriers datés du 29 septembre 2020,

Vu les conventions de mutualisation des services conclues avec la Ville de Blois,

Considérant que l'article L. 2122-19 du CGCT visé ci-dessus, dispose notamment que « *Le maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature :*

- 1° *au directeur général des services et au directeur général adjoint des services de mairie ;*
- 2° *au directeur général et au directeur des services techniques ;*
- 3° *aux responsables de services communaux. »*

Considérant qu'il importe, dans un souci de bonne administration de la Ville de Blois, de charger certains membres de l'administration de la signature de certaines pièces ;

Considérant l'intérêt d'ajuster la délégation relative aux dépôts de plaintes (article 6),

ARRETE

ARTICLE 1 : CERTIFICATION DU CARACTERE EXECUTOIRE D'ACTES.

Pour les actes autres que les délibérations du conseil municipal, les décisions du maire prises par délégation du conseil municipal et les arrêtés de délégations de fonctions et/ou de signature,

reçoivent délégation de signature, dans le ressort de leurs directions générales respectives :

- **Damien BERTRAND, directeur général adjoint des services**
- **Cécile CHAPDELAIN, directrice générale adjointe des services,**
- **Benjamin DENIS, directeur général adjoint des services** ou son adjointe **Christelle GENRE BADOINOT**, en cas d'absence de celui-ci,
- **Frédéric DURIN, directeur général adjoint des services,**
- **Marie-Hélène HAMELIN, directrice générale adjointe des services.**

Et pour ce qui ne relève d'aucune direction générale adjointe ou en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux adjoints, **Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services** reçoit délégation de signature.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, **Damien BERTRAND, directeur général adjoint des services**, reçoit délégation de signature.

ARTICLE 2 : NOTES, COURRIERS ET TOUT AUTRE DOCUMENT PORTANT MESURE D'ORDRE INTERNE POUR LA BONNE MARCHÉ DES SERVICES DE LA VILLE DE BLOIS.

Pour ces pièces, **Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services**, reçoit délégation permanente de signature.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, **Quentin HEREL, directeur des ressources humaines**, reçoit délégation de signature.

ARTICLE 3 : ACTES ET PIÈCES RELATIFS AU PERSONNEL MUNICIPAL.

Pour ces pièces et notamment :

- pour les **convocations des instances paritaires** (CAP, CTP, CHS en commission ou sous commission) ;
- pour les **actes et pièces relatifs à l'affectation interne des personnels** municipaux ;

Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services reçoit délégation permanente de signature.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, **Quentin HEREL, directeur des ressources humaines**, reçoit délégation de signature.

Étant précisé que pour :

- **les arrêtés relatifs aux personnels municipaux, à l'exception des actes et pièces liés aux recrutements, aux mutations, aux titularisations et aux avancements de grade des fonctionnaires territoriaux, ainsi qu'aux recrutements des personnels sous contrat de droit public à durée déterminée supérieure à un an ;**
- **les ordres de mission, courriers, certificats, attestations liés à la situation statutaire et administrative du personnel municipal ;**
- **les contrats d'engagement des artistes et techniciens intermittents et les déclarations GUSO** (Guichet unique du spectacle occasionnel) **autres que ceux du ressort de la direction générale adjointe qualité de vie des habitants ;**

Quentin HEREL, directeur des ressources humaines, reçoit délégation de signature.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, **Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services**, reçoit délégation permanente de signature.

- **les contrats d'engagement des artistes et techniciens intermittents et les déclarations GUSO** (Guichet unique du spectacle occasionnel) **du ressort de la direction générale adjointe qualité de vie des habitants,**

Marie-Hélène HAMELIN, directrice générale adjointe des services, reçoit délégation permanente de signature. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, **Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services**, reçoivent successivement délégation permanente de signature.

- **les contrats d'engagement des artistes et techniciens intermittents et les déclarations GUSO** (Guichet unique du spectacle occasionnel) **du ressort de l'activité de Blois Congrès,**

Thierry HERVE, Chargé de Relations Publiques et Protocole, reçoit délégation permanente de signature.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, **Damien BERTRAND, directeur général adjoint des services** et **Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services**, reçoivent successivement délégation permanente de signature.

- **les conventions de stages** signées avec des stagiaires et tous organismes compétents, quelle que soit la durée des stages,

Marie-Laure BENESTEAU, responsable du service recrutement-stagiaires-écoles, reçoit délégation permanente de signature. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, **Quentin HEREL, directeur des ressources humaines** et **Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services**, reçoivent successivement délégation permanente de signature.

ARTICLE 4 : FINANCES.

Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services, reçoit délégation de signature pour les pièces listées, ci-dessous :

- courriers et certificats relatifs aux sujets suivants :
 - cession ou nantissement des créances résultant des marchés publics,
 - mainlevée des cautions ou de garantie à première demande et certificat libératoire de retenue de garantie,
 - demandes de documents financiers et comptables aux organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement,
 - demandes de versement des subventions à encaisser,
 - état des dépenses mandatées,
- bordereaux de mandats ou de titres de recettes, tous budgets,
- ordre de paiement,
- certificat de transfert,
- certificat de réforme des biens,
- certificats pour annulation de mandats ou de titres,

- déclaration de TVA sur formulaire n° 3310-K-CA3,
- attestation de TVA pour délégataire,
- déclaration FCTVA pour les services préfectoraux,
- reçu au titre de dons à certains organismes d'intérêt général,
- état des restes à réaliser.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services, Damien BERTRAND, directeur général adjoint des services** reçoit délégation de signature pour les pièces listées, ci-dessus.

Sylvain HEURTEBISE et Damien BERTRAND seront accrédités auprès du comptable public assignataire, au titre de la délégation de signature reçue de la part de l'ordonnateur.

ARTICLE 5 : ASSURANCES.

Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services, reçoit délégation permanente de signature en matière d'assurances.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, **Damien BERTRAND, directeur général adjoint des services**, reçoit délégation de signature en matière d'assurances.

ARTICLE 6 : PLAINTES.

Mylène CORMIER, coordinatrice de la prévention de la délinquance, reçoit délégation permanente pour les dépôts de plaintes. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, **Perrine CUGNY, directrice de la prévention et de la sécurité** reçoit délégation pour les dépôts de plaintes.

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, reçoivent délégation pour déposer plainte, dans le ressort de leurs directions générales respectives, **Damien BERTRAND, directeur général adjoint des services, Cécile CHAPDELAIN, directrice générale adjointe des services, Benjamin DENIS, directeur général adjoint des services** et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier son adjointe **Christelle GENRE BADOINOT, Frédéric DURIN, directeur général adjoint des services, Marie-Hélène HAMELIN, directrice générale adjointe des services**.

Et pour ce qui ne relève d'aucune direction générale adjointe ou en cas d'absence et d'empêchement des directeurs généraux adjoints, **Sylvain HEURTEBISE, directeur général des services**.

ARTICLE 7 : EAUX PLUVIALES NON URBAINES ET DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE

Laure-Anne CHAPELLE, Directrice du cycle de l'eau et de la régie de l'Eau de Blois / Agglopolys, reçoit délégation de signature pour les actes suivants intéressant le fonctionnement des services publics de gestion des eaux pluviales non urbaines et de défense extérieure contre l'incendie : avis d'urbanisme, autorisation de rejet des eaux usées traitées par les assainissements non collectifs aux fossés publics.

ARTICLE 8 : VALIDITE DES DELEGATIONS.

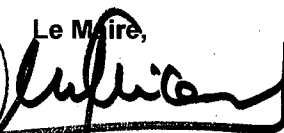
Les dispositions fixées par l'arrêté du Maire n° V-AR2021AS-0227p du 18 février 2021 sont abrogées à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté qui intervient au jour de sa signature.

Conformément à l'article L. 2122-20 du CGCT, les délégations visées ci-dessus subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION ET TRANSCRIPTION DU PRESENT ARRETE

Le présent arrêté sera transcrit au registre des arrêtés du maire, transmis au représentant de l'Etat dans le département, affiché, publié et notifié aux intéressés.

Fait à Blois, le **15 NOV. 2021**

Le Maire,

 Marc GRICOURT

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans, sis 28 Rue de la Bretonnerie à Orléans, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, de sa notification et de sa transmission au représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application " Télérecours citoyens " accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>.