

## ARRÊTÉ du MAIRE

### OBJET : DÉLÉGATION DE SIGNATURE ACCORDÉE À DES AGENTS PUBLICS COMMUNAUX – Monsieur Julien MARTINEZ

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment ses articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, R. 2122-8 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles, 32, 33 et 33-1 ;

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 modifiée relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu la délibération n° 019 du Conseil municipal du 4 juillet 2010, relative à l'élection du Maire ;

Vu la délibération n° 149 du Conseil municipal du 30 septembre 2021 relative à l'actualisation de la délégation de compétences consentie au Maire, en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la préoccupation de l'efficacité de gestion des affaires communales, de rapidité et de continuité d'exécution, il convient de donner délégation de signatures à certains agents publics de la Ville d'Aubervilliers ;

Considérant la nomination de Monsieur Julien MARTINEZ aux fonctions de Directeur général adjoint au Développement ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale, de donner délégation de signature à certains agents publics.

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** – **RAPPORTE** tout arrêté de délégation de signature attachée à la fonction de Directeur général adjoint au Développement.

**Article 2** – **DÉLÈGUE** signature, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Monsieur Julien MARTINEZ, en sa qualité de Directeur général adjoint de la Direction susmentionnée.

**Article 3** – **CIRCONSCRIT** cette délégation de signature aux actes ou finalités suivants :

- les courriers, correspondances, documents, attestations relatifs à l'administration courante des services relevant de sa Direction générale ;
- les réponses à appels à projet entrant dans le champ de compétence de sa Direction, et les correspondances associées ;

- les actes d'urbanisme de toute nature, notamment relatifs aux autorisations ou retrait d'autorisation du droit des sols, tant en délivrance qu'en conformité, ainsi que tout courrier, documents ou autorisations s'y rapportant, à l'exception des actes notariés et de bornage ;
- les courriers relatifs à des demandes de pièces complémentaires ;
- les courriers, correspondances, documents relatifs à la mise en œuvre d'une procédure contradictoire préalable à une décision administrative ;
- les certificats d'hygiène et salubrité ;
- les constats de risque d'exposition au plomb ;
- les accords de permis de louer ;
- les bons de commande à hauteur de cinq mille euros hors droits, hors frais et hors taxes (5 000 EUR HT) ;
- les contrats de prestations de services et de travaux, notamment de maintenance, à hauteur de cinq mille euros hors droits, hors frais et hors taxes (5 000 EUR HT), à l'exclusion des actes relatifs à la représentation en justice de la Ville ;
- les heures supplémentaires et congés des agents ;
- les demandes de formation au bénéfice des agents relevant de sa responsabilité ;
- les autorisations de cumul d'emploi ;
- les comptes-rendus d'entretien professionnel ;
- les comptes-rendus d'enquête administrative ;
- les convocations autres que celles relatives à une visite médicale, à l'égard des agents relevant de sa Direction.

**Article 4 – SUPPLÉE** la signature de Monsieur Julien MARTINEZ, en cas d'absence ou d'empêchement, selon l'ordre suivant au Directeur général des services ou au Directeur général adjoint d'astreinte.

**Article 5** – Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté.

**Article 6** – Dans un délai de deux mois à compter de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Maire ainsi que d'un recours contentieux dans ce même délai, devant le Tribunal administratif de MONTREUIL, au travers de la plateforme *Télérecours* (<https://www.telerecours.fr/>). Le recours gracieux proroge le délai de recours contentieux, l'absence de réponse au recours gracieux dans un délai de deux mois suivant sa réception par la commune constitue une décision implicite de rejet qui peut elle-même être contestée devant le Tribunal administratif, dans un délai de deux mois.

Aubervilliers, le 26 SEP. 2022



Karine FRANCKET

Maire d'Aubervilliers,  
Vice-présidente de Plaine-Commune  
Conseillère départementale

Notification à Monsieur Julien MARTINEZ :

Date :

Signature :

Accusé de réception en préfecture  
093-219300019-20220926-DCAJ2022-JM-09-AI  
Date de réception préfecture : 28/09/2022