



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE

N°AR2023/05-934 DGS

OBJET : DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

LE MAIRE de la Commune de Castelnaud-le-Lez,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-19, L2122-30, L2333-87, R 2122-7, R 2333-120-13 et D1617-23 et suivants ;

VU le code de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L 2331-1 et suivants ;

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le code des relations entre le public et l'administration et notamment l'article L212-3 ;

VU la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi du 26 janvier 1984 portant statut particulier de la fonction publique territoriale ;

VU la loi 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

VU les lois 2016-1046, 2016-1047 et 2016-1048 du 1^{er} août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales ;

VU le décret 2018-343 du 9 mai 2018 portant création du traitement automatisé de données à caractère personnel permettant la gestion du répertoire électoral unique ;

VU le décret 2018-350 du 14 mai 2018 portant application de la loi organique n°2016-1046 du 1^{er} août 2016 ;

VU le décret 2018-451 du 6 juin 2018 portant application de la loi organique n°2016-1047 du 1^{er} août 2016 ;

VU la circulaire n° INTA183012DJ du 21 novembre 2018 relative à la tenue des listes électorales et des listes électorales complémentaires ;

VU le procès-verbal électoral de la commune de CASTELNAU-LE-LEZ en date du 28 juin 2020 ;

VU le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints en date du 04 juillet 2020 ;

CONSIDERANT qu'il convient de déléguer la signature de certains actes de gestion courante au Directeur général des services de la commune pour permettre le bon fonctionnement de la commune.

ARRETE :

ARTICLE 1 :

[REDACTED] sur l'emploi fonctionnel de Directeur général des services de la commune de CASTELNAU-LE-LEZ, reçoit délégation de signature dans les domaines visés à l'article 2.

ARTICLE 2 :

Dans les domaines visés au 2°, 3°, 6° et 8° de l'article L2122-21 du CGCT ;

Dans les domaines visés au 4°, 11°, 16° et 27° de la délibération N° 2020/07-02-03 en date du 04 juillet 2020 prise en application de l'article L2122-22 du CGCT ;

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE

En matière de gestion des ressources humaines pour diriger et organiser les services à l'exclusion des services de police municipale, de communication et du cabinet qui demeurent de la compétence exclusive du maire, et notamment signer :

- Les arrêtés et contrats en application de la loi n°83-64 du 13 juillet 1983, n°84-53 du 26 janvier 1984, du décret n°88-145 du 15 février 1988 ainsi que les actes subséquents en matière de carrière, de position statutaire et d'organisation des personnels fonctionnaires ou contractuels dans leur cadre d'emploi ;
- Etablir les emplois du temps et les affectations de service et d'emploi ;
- Accorder les congés et les autorisations spéciales d'absences ;
- Etablir les frais et ordres de missions ;
- Accorder les formations ;
- Etablir les rapports et certificats administratifs liés aux carrières ;
- Saisir la commission de réforme, le comité médical et y représenter la commune ;
- Etablir les états de remboursements médicaux ;
- Les arrêtés de congés en application de l'article 57 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 ainsi que les actes subséquents ;
- Les heures supplémentaires donnant lieu à récupération ou à paiement (y compris pour les services de police municipale et de communication) ;
- Accorder ou refuser l'imputabilité d'un accident au service ;
- Les correspondances avec les institutions en liaison avec le domaine de la gestion des ressources humaines de la collectivité ;

En matière de service public à la population :

- Délivrer les états individuels liés au recensement et à la défense nationale ;
- Légaliser la signature d'un demandeur ;
- Procéder à la réception des déclarations de naissances, de décès, d'enfant sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ; à la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil ; à l'établissement de tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;

En matière d'actes administratifs et civils :

- Communiquer aux demandeurs tout actes relevant du Code des relations entre le public et l'administration ;
- Etablir les ampliations des registres et des actes administratifs et civils ;
- Etablir les certificats d'affichage ;

En matière de conservation des biens meubles et des immeubles de la commune pour :

- Etablir les déclarations d'assurance liées aux accidents et dommages subis par les personnels, bâtiments et véhicules communaux ;

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DE LA MAIRIE

En matière d'actes administratifs et civils :

- En matière contentieuse, pour être en relation avec les conseils juridiques de la commune et les auxiliaires de justice pour signer les mémoires et les actes ;
- Pour demander des pièces dans des procédures aux administrés ;
- Pour certifier conforme des actes, pièces ou documents selon les articles R2122-7 et R2122-8 du CGCT ;

En matière financière, fiscale et budgétaire, tant pour le budget principal communal que pour le budget autonome du Centre communal d'action sociale et ses budgets annexes :

- Attester la conformité et l'exactitude du service fait dans le cadre du contrôle des factures, mémoires et pièces justificatives en vue de la signature des mandats et titres ;
- Engager les dépenses et recettes communales pour permettre le bon fonctionnement des services communaux ;
- En matière fiscale, pour toutes relations avec les services de la Direction générale des finances publiques, de l'URSSAF, de Pôle emploi, et plus généralement tout organisme professionnel et notamment pour signer les déclarations, réclamation de TVA, d'impôts et d'impôts sur les sociétés, de contribution économique territoriale (CFE et CVAE), en matière de taxe d'apprentissage ;
- Les mandats, titres de recettes et bordereaux récapitulatifs ainsi que leurs pièces justificatives ;

En matière de service public à la population :

- Pour signer tout document en application de l'article R2122-10 du CGCT ;

En matière électorale :

- Les démarches d'inscription sur les listes électorales ;

En matière dématérialisation pour établir tout acte dématérialisé et notamment :

- Pour télétransmettre les actes au contrôle de légalité ;
- Pour adresser toutes convocation pour les séances du conseil municipal et des commissions afférentes.

FAIT A Castelnaud-le-Lez, LE 03 mai 2023

LE MAIRE

Frédéric LAFFORGUE



*Le présent arrêté sera affiché en mairie, publié sur le site Internet de la ville,
et transmis à Monsieur le Préfet de l'Hérault et à Monsieur le Procureur de la république.
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de
Montpellier dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des mesures de publicité.*