

ARRETE DU MAIRE

2024.00083

Direction Assemblées
Nature **Délégation de fonctions et de signature**
Objet Délégation de signature à Mesdames et Messieurs les Directeurs : Anaïs BOVIGNY

Notification le	
Signature, le cas échéant	

VISAS

Le Maire de la Ville de Saint-Etienne,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2122-18, L 2122-20, L 2122-22 et L 2122-23,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 3 juillet 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire et des Adjoints,

VU la délibération n°2020.00092 en date du 15 juillet 2020 telle que modifiée par la délibération n°2021.00003 du 25 janvier 2021, par laquelle le Conseil Municipal a chargé M. Le Maire par délégation de cette assemblée de prendre certaines décisions prévues à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et l'a autorisé à charger les adjoints et conseillers municipaux délégués de son choix à prendre les décisions pour lesquelles il a reçu délégation,

VU le Code de la Commande Publique,

VU l'arrêté de nomination de Madame Anaïs BOVIGNY, Directrice de la Direction Relation Citoyenne de la ville de Saint-Etienne,

VU l'arrêté 2021.00105 de délégation de signature de Monsieur THIOILLIER Didier,

VU l'organisation des services de la Ville de Saint-Etienne,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire, afin de faciliter l'accomplissement de diverses formalités administratives, de donner délégation de signature conformément aux dispositions sus-énoncées du Code Général des Collectivités territoriales, à l'agent ci-après désigné,

ARRETE

Article 1

L'arrêté n°2021.00105 de délégation de signature de Monsieur THIOILLIER Didier est abrogé.

Article 2

Délégation de signature est donnée à Madame Anaïs BOVIGNY, Directrice de la Direction Relation Citoyenne aux fins de signer, dans la limite de son périmètre de compétence, les actes relatifs à l'exécution des marchés publics, notamment :

- les bons de commande sur accord-cadre à bons de commande d'un montant inférieur à 20 000€ HT
- les ordres de service
- les PV de réception
- les décisions de poursuivre

Article 3

Par ailleurs, délégation de signature lui est également accordée pour :

- les ordres de missions
- les certifications matérielles et conformes des pièces et documents présentés à cet effet et ampliation
- les courriers de réponse aux usagers concernant la thématique du crematorium de Montmartre, notamment les courriers de réorientation et d'accusé réception

Article 4

Délégation de signature est donnée également aux fins de signer les documents administratifs suivants en cas d'absence ou d'empêchement simultané des responsables de service et/ou d'unité de la Direction Relation Citoyenne :

- réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription,
- réception des déclarations de naissance, décès, d'enfants 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, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation,
- transcription, mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres d'état civil et établissement de tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus,
- décision d'autorisation de changement de prénom,
- la rectification des erreurs ou omissions purement matérielles listées à l'article 1047 du code de procédure civile,
- les actes de délivrance et de reprise de concession de cimetières,
- les attestations d'inscription sur les listes électorales et les tableaux rectificatifs des listes électorales,
- tout courrier et notification relatif à la révision des listes électorales.

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement, cette délégation pourra être exercée dans des conditions identiques par La Directrice Générale Adjointe du Pôle Services à la population, Emilie SABATTIER.

Article 6

Cette délégation est assurée sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire.

Article 7

M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet lorsque les formalités de dépôt en préfecture et de publication auront été réalisées.

Article 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de la ville de Saint-Étienne dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lyon, dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé. Le tribunal administratif peut être saisi par courrier – 184 rue Duguesclin 69433 LYON – ou par le dépôt d'une requête sur le site www.telerecours.fr.

Saint-Étienne, le 03/09/2024

Le Maire

Gaël PERDRIAU