



ARRETE DRH 2025 - .....1137.....

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MADAME PAUS JACQUELINE épouse DE JOUVANCOURT,  
DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE DES SERVICES**

**Le Maire de la Commune de Saint-Pierre,**

- VU** l'Article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
**VU** l'arrêté n° 7357 du 28/12/2022 portant renouvellement de détachement de Madame Jacqueline DE JOUVANCOURT PAUS sur l'emploi fonctionnel de Directrice Générale Adjointe des Services, à compter du 15/01/2022,

**CONSIDERANT** que pour un bon fonctionnement de l'administration municipale, il y a lieu de déléguer la signature du Maire sur de nombreux actes municipaux, en l'absence du Directeur Général des Services,

### ARRETE

**ARTICLE 1er** - Délégation est donnée par le Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame PAUS Jacqueline épouse DE JOUVANCOURT, Directrice Générale Adjointe des Services, **en l'absence du Directeur Général des Services du 15 avril au 09 mai 2025 inclus :**

1) pour la signature des actes et documents ci-après énumérés :

- l'ensemble des actes administratifs afférents à la gestion du personnel, notamment le recrutement, l'affectation, la désignation, la gestion des carrières, l'entretien annuel d'évaluation des fonctionnaires et des agents publics, la sanction du 1<sup>er</sup> groupe, y compris l'ensemble des actes de la gestion courante (les réponses aux demandes d'emploi, l'octroi des congés et autorisations d'absence, la signature des demandes de formation, les conventions d'accueil au sein des services municipaux de stagiaires non rémunérés..)
- l'ensemble des actes liés au bon fonctionnement des instances paritaires (CAP, CCP, CT, CHSCT, Conseil de discipline)
- l'ensemble des actes relatifs au dialogue avec les organismes extérieurs (CDG, CNFPT, instances syndicales...)
- les correspondances diverses ayant pour objet le fonctionnement régulier de la commune, les actes relatifs à la transmission des pièces administratives, les actes ayant un simple caractère informatif, toutes correspondances relatives à la notification d'actes,
- tous certificats d'habilitation,
- toutes correspondances à l'attention des avocats, notaires, huissiers, autorités juridictionnelles et autres organismes, dans les affaires dont la Commune est chargée à titre principal ou accessoire,
- tous accusés de réception produits et tous actes rendus obligatoires dans la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, principalement ses articles 10, 19 et 24,
- toutes correspondances prises pour statuer sur les demandes de location de salles communales et conventions de mise à disposition permanente de locaux communaux sous le fondement des articles L.1311-18 et L.2144-3 du Code général des collectivités territoriales,
- la certification du caractère exécutoire des délibérations et arrêtés municipaux,

- l'ampliation, la certification conforme et la diffusion de tous actes, contrats, marchés, conventions, avenants nécessaires à l'exécution des délibérations prises par le Conseil Municipal,
- tous contrats de location de salles communales,
- tous contrats de cession des droits d'exploitation, de coréalisation et de coproduction d'un spectacle, et de promotion locale,
- les actes d'occupation du domaine privé et public de la Commune,
- la signature de toutes conventions ayant fait l'objet d'une approbation par le Conseil Municipal,
- tous arrêtés de consignation.

2) pour la signature des actes et documents ci-après énumérés relatifs à l'exécution du budget communal et des budgets annexes (eau, assainissement, assainissement non collectif et pompes funèbres) :

#### A) Service de dépenses

- bon de commande, ordre de service et documents valant engagement financier sur les budgets susvisés et ce sans limitation du montant et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur,
- certification de l'exactitude et de la conformité des pièces justificatives à l'appui des mandats de paiement ainsi que pour la validation des mandats et bordereaux de paiement sans limitation du montant par facture,
- mandats de paiement et annulation,
- journal des dépôts,
- récépissé de dépôt,
- pièces justificatives des mandats énumérés au décret n° 88-74 du 21/01/1988,

#### B) Service de recettes

- titre de recettes,
- journal de recettes,
- pièces justificatives des titres de recettes,
- certificat administratif,
- état de poursuite par voie de saisie,
- poursuite par voie de vente.

**ARTICLE 2** - Le présent arrêté prendra fin le 09 mai 2025 à minuit..

**ARTICLE 3**- Le présent arrêté entrera en vigueur au jour de sa publication qui sera procédé dès la transmission au représentant de l'Etat, sera notifié au fonctionnaire susvisé et transcrit dans le recueil des actes administratifs de la Commune.

**ARTICLE 3**– Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.



Fait à Saint-Pierre, le  
Le Maire,

15 AVR. 2025

Le Maire certifie sous sa responsabilité Le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis dans un délai de deux mois à compter des formalités applicables à l'article 4 du présent arrêté.



Notification faite le 15/4/2025  
Signature de l'intéressé

Accusé de réception en préfecture  
974-219740164-20250415-DRHCDD25\_1137-AI  
Date de réception préfecture : 15/04/2025