



## DEPARTEMENT DE LA REUNION



ARRETE DRH 2025 – *ML*

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MONSIEUR ELLY DANIEL,  
DIRECTEUR GENERAL 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° 1893 du 10 juin 2020 portant détachement de Mr Daniel ELLY sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services, pour une durée de cinq ans à compter du 15/06/2020,  
**VU** la délibération du conseil municipal 10/04/2025 – Affaire n° ~~301/2025~~ portant délégation du Conseil Municipal au Maire conformément à l'article L 2122-22 du CGCT,  
**CONSIDERANT** que pour réduire les délais de signature des actes et documents dans un souci notamment d'efficacité et de plus grande réactivité des services publics municipaux, afin de répondre aux usagers, il y a lieu de déléguer la signature du Maire au Directeur Général des Services sur de nombreux actes municipaux,

### ARRETE

**ARTICLE 1er** - Délégation est donnée par le Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Monsieur ELLY Daniel, Directeur Général des Services, pour la signature des actes, arrêtés, décisions, conventions, contrats, documents, courriers, correspondances, ci-après énumérés relatifs à l'exécution du budget communal :

#### **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.

### C) En matière de marchés publics et accords-cadres

A cet effet, le Directeur Général des Services est autorisé à signer les actes énumérés ci-après :

- ✚ tous bons de commandes émis dans le cadre d'un marché à bons de commandes préalablement passé par la collectivité en application des dispositions du Code de la Commande Publique,
- ✚ toutes correspondances préparatoires à la passation de marchés, d'accords-cadres et d'avenants (formalisés et non formalisés), lorsque ces correspondances sont adressées en application des dispositions du Code de la Commande Publique et aux Cahiers des Clauses Administratives Générales, notamment :
  - toutes demandes de complément des dossiers des candidatures dont la production des pièces réclamées étant absentes ou incomplètes,
  - toutes demandes de précisions sur la teneur des offres – y compris le cas des offres anormalement basses -, le cas échéant la négociation,
  - toutes notes d'informations à l'attention des entreprises candidates,
  - et toutes formalités et correspondances ultérieures à la décision prise par le représentant du pouvoir adjudicateur et/ou la Commission d'Appels d'Offres (selon le procès-verbal de décision) visant à permettre :
    - l'attribution provisoire de marché et la production de toutes pièces prévues, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'obligations fiscales et sociales, les attestations d'assurances, etc.
    - la notification à tous les candidats des motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre ainsi que les correspondances procédant à une nouvelle communication pour compléter ou préciser ces motifs,
    - la notification des marchés et accords-cadres aux titulaires avant tout commencement d'exécution,
- ✚ la signature des actes d'engagement des marchés et accords-cadres formalisés et non formalisés (selon le procès-verbal de décision de la Commission d'Appels d'Offres, du représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'Assemblée Délibérante dans le cadre des concours).
- ✚ tous documents utiles dans l'exécution des marchés publics et accords-cadres, notamment les correspondances ayant un simple caractère informatif, les mises en demeure adressées aux titulaires, les notifications faites au titulaire d'une décision prise par le représentant du pouvoir adjudicateur, les demandes de paiement, tous ordres de service, etc.).
- ✚ les contrats d'abonnement, d'entretien, de maintenance,
- ✚ les contrats d'assurance, ainsi que tous avenants.

.../...

**ARTICLE 2** - Le présent arrêté ne fait pas obstacle à ce que soient prises pour une période déterminée toutes dispositions dérogatoires adaptées à des circonstances particulières, notamment aux contraintes des périodes de vacances.

Ces dispositions dérogatoires seront fixées par arrêté de Monsieur le Maire, dont l'entrée en vigueur n'entraînera que la simple suspension de tout ou partie des dispositions dérogatoires et dans les conditions fixées par l'arrêté édictant ces dernières. Dès expiration de cette durée, le présent arrêté reprendra tous ses effets.

**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.

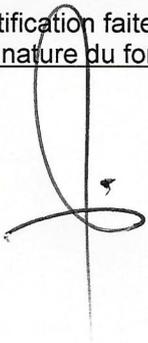
**ARTICLE 4** – Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Pierre, le 11 AVR. 2025  
Le Maire

  
  
**David LORION**

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 2 du présent arrêté.

Notification faite le 11 AVR. 2025  
Signature du fonctionnaire



Publié le.....