

N°ARR24_0313

SAGT//



ARRETE DU MAIRE

ARR24_0313 - Arrêté portant délégations de fonctions et de signatures à Madame Jacqueline HUCHIN, 1ère adjointe au Maire

Le Maire de la Commune de Montigny-lès-Cormeilles,

Vu la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-18 conférant au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du Conseil Municipal,

Vu l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales permettant, sauf disposition contraire dans la délibération, au maire de subdéléguer les compétences qui lui ont été déléguées par le conseil municipal,

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjoints en date du 05 décembre 2024,

Vu la délibération n°20.032 du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2020 fixant le nombre d'adjoints,

Vu la délibération n°DEL24_078 du Conseil Municipal du 5 décembre 2024 portant délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire,

ARRÊTE

Article 1 : Madame Jacqueline HUCHIN, 1^{ère} Adjointe au Maire, est chargée, sous l'autorité du Maire, des finances, du personnel, de l'administration générale, des affaires générales et de l'état civil. Elle tient le Maire régulièrement informé des activités qu'elle exerce dans ce cadre.

A ce titre, elle sera, sous l'autorité du Maire, en charge notamment des :

- finances : préparation du budget primitif, décision modificative et des comptes administratifs, mise en œuvre du budget en fonctionnement et en investissement en matière de dépenses (engagements, factures, mandat, liquidation), de recettes (ligne(s) de trésorerie, emprunts, subventions, mécénats, aliénation de gré à gré...) et de gestion de la dette, gestion des régies, mise en œuvre de la prospective financière, suivi des réalisations budgétaires et des taxes, gestion des dossiers relatifs aux sinistres et aux assurances, et toute instruction, suivi et gestion de dossiers relatifs aux finances et au budget,

- personnel : gestion de la carrière, de la paie, de la formation des agents (y compris des stagiaires), définition de la politique de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, pilotage du dialogue social et gestion des relations avec les organisations syndicales, gestion des contentieux et des dossiers disciplinaires, pilotage de la politique liée à l'hygiène, à la santé et à la sécurité du personnel communal, attribution des véhicules du parc automobile, et toute instruction, suivi et gestion de dossiers relatifs aux ressources humaines,
- administration générale : gestion des indemnités et de la formation des élus, gestion du courrier, des abonnements ; préparation et suivi des séances du Conseil Municipal, gestion des contentieux et des affaires juridiques, ester en justice au nom de la Commune ou défendre la Commune dans des actions intentées contre elle, et toute instruction, suivi et gestion de dossiers relatifs à l'administration générale,
- affaires générales et état-civil : gestion des cimetières municipaux (inhumation, exhumation, dépôt d'urne, travaux, transport de corps, renouvellement, achat, délivrance, reprises administratives et perpétuelles...), gestion des auditions, gestion de l'état civil (mariage, pacs, naissance, changement de noms, de prénoms, de genre, décès), gestion des élections, gestion des questions relatives à l'accueil du public à Picasso, et toute instruction, suivi et gestion de dossiers relatifs aux affaires générales et à l'état civil,

Article 2 : Délégation lui est donnée pour convoquer, présider et signer tous documents relatifs aux dites instances suivantes : la commission d'appel d'offres, la commission communale des impôts directs, la commission consultative des services publics locaux et le comité social territorial.

Article 3 : A ce titre, délégation permanente est également donnée à Madame Jacqueline HUCHIN à l'effet de signer tous les documents, actes administratifs et courriers dans les domaines mentionnés à l'article 1 et relatifs à sa délégation et notamment la signature des délibérations du Conseil Municipal, des actes administratifs du personnel y compris les stagiaires, les documents relatifs aux assurances, les devis, les bons d'engagement budgétaire de la Commune (ceux engagés par les services techniques sont signés par Jacqueline HUCHIN, en cas d'absence de l'adjoint au Maire chargé des travaux et ceux engagés par le Pôle Développement urbain durable sont signés par Jacqueline HUCHIN en cas d'absence du conseiller municipal délégué à l'urbanisme réglementaire).

Délégation de signature lui est également donnée pour signer tous documents relatifs à la politique de la Ville (dossiers de demande de subvention...).

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : Le Maire de la commune de Montigny-lès-Cormeilles, la Directrice Générale des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté sera mis en ligne sur le site internet de la Mairie. Une ampliation sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet d'Argenteuil, à Monsieur le Comptable Public d'Argenteuil et à l'intéressée.

Fait à Montigny-lès-Cormeilles,
le 6 décembre 2024

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le tribunal administratif de Cergy-Pontoise peut être saisi par voie de recours formé à l'encontre du présent arrêté pendant un délai de deux mois à partir de la date la plus tardive parmi :

- la date de réception en sous-préfecture d'Argenteuil
- la date de sa publication sur le site internet de la Commune
- ou à compter de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé auprès de Monsieur le maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux de deux mois qui commencera à courir à nouveau soit à compter de la notification de la réponse de Monsieur le maire, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse dans ce délai.

Miloud GOUAL,
Maire



Mis en ligne sur le site de la
ville le : 06/12/2024