

**ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR DES SERVICES
TECHNIQUES ET DE L'AMÉNAGEMENT**

Le Maire de la ville de Jouy-le-Moutier,

VU les articles L.2122-19 et R.2122-8 du Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L.423-1,

VU la délibération n°1 du 3 juillet 2020 par laquelle le Conseil municipal a élu Monsieur Hervé FLORCZAK, Maire,

VU la délibération n° 6 du 16 juillet 2020 par laquelle le Conseil municipal a donné au maire de Jouy-le-Moutier délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et l'a autorisé à déléguer sa signature en ces matières,

VU l'arrêté n°2020-42 de délégation de Monsieur Éric LOBRY, 3^{ème} adjoint au maire, les fonctions relatives à la tranquillité publique et à la qualité du cadre de vie,

VU l'arrêté n°2021-12 de délégation de Monsieur Maxime LOUBAR, 7^{ème} adjoint au maire, les fonctions relatives à la Transition écologique et numérique, à la Démocratie Participative, à l'Urbanisme et aux Affaires Foncières,

VU l'arrêté n° 2022-08 de délégation de Lisandro SARMENTO, directeur général des services,

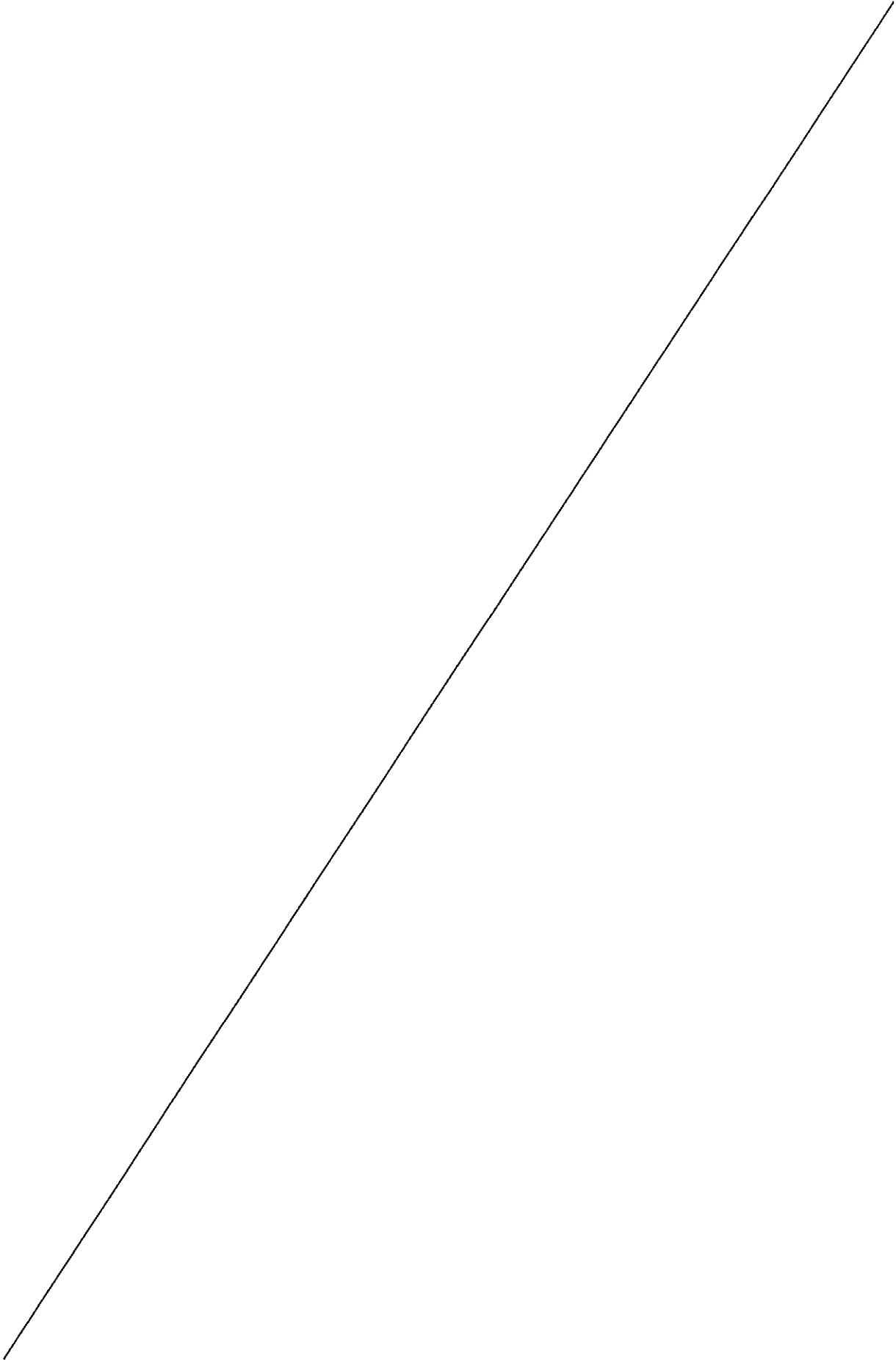
VU l'arrêté n° RH 2023-366 du Maire en date du 30/11/2023, portant nomination de Monsieur Nicolas HARAND en qualité de Directeur des Services Techniques,

CONSIDÉRANT qu'il convient dans un souci d'amélioration de la qualité des prestations offertes à la population et d'accroissement de l'efficacité des services municipaux, de simplifier les procédures administratives notamment par la réduction des délais d'instruction des dossiers,

ARRETE

Article 1^{er} : Monsieur Nicolas HARAND, agent en détachement sur un emploi fonctionnel de directeur des services techniques, est autorisé à signer sous ma surveillance et ma responsabilité les documents suivants :

- En matière de gestion administrative :
 - Les courriers de transmission et réception de documents,
 - Les congés annuels et les autorisations d'absences,
 - Les ordres de mission ponctuels des agents de sa direction,
 - L'état des heures supplémentaires,
 - Les notes de service,
 - Les comptes-rendus d'entretiens professionnels,
 - Les rapports d'analyse des offres,
 - Les attestations de qualification délivrées aux entreprises intervenant dans le cadre d'un marché public, et les ordres de services s'y afférents,
 - La constatation de la réalité des éléments ouvrant droits à acomptes,
 - La signature des ordres de service prescrivant des modifications techniques, dès lors que cela n'entraîne pas un dépassement des crédits votés et disponibles pour l'opération concernée,
 - L'octroi de prolongations de délais ou de sursis de livraison,
 - Les procès-verbaux de réception des travaux et prestations, et de levées de réserves,
 - Les notifications des délais d'instruction et des demandes de complément concernant les dossiers des autorisations du droit des sols,



Accusé de réception en préfecture
095-219503232-20231229-AM2023-49-AR
Date de réception préfecture : 02/01/2024

- Représenter la mairie lors des commissions de sécurité des Etablissements Recevant du Public.

A ce titre, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas HARAND, délégation est subdéléguée à Pierre Carpentier chef du service Aménagement durable et Habitat dans son domaine d'intervention.

- En matière de commande publique et d'exécution du budget :
- Tous les actes relatifs à sa direction, engageant la collectivité jusqu'à 4 500 € TTC (les contrats, les conventions, les devis...),
- La certification du service fait.

Au titre de la certification du service fait, délégation est subdéléguée à Pierre Carpentier chef du service Aménagement durable et Habitat dans son domaine d'intervention.

Article 2 : Lorsque la délégation entraîne une signature, la signature du directeur sera précédée de la mention « Pour le Maire et par délégation ».

La présente délégation étant consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte au directeur général des services des décisions prises et actes signés à ce titre.

Article 3 : La signature du Maire de Jouy-le-Moutier est également déléguée, dans les mêmes conditions, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas HARAND à Monsieur Lisandro SARMENTO, directeur général des services et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Lisandro SARMENTO à Madame Héléne SAGANTA directrice générale adjointe aux ressources.

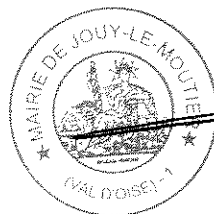
Article 4 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la Mairie. Une expédition du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Procureur de la République.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de l'Administration ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 6 : Monsieur le Maire et Monsieur le directeur général des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet du Val d'Oise, ainsi qu'à l'intéressée.

Fait à Jouy-le-Moutier, le **29 DEC. 2023**

Le Maire,



Hervé FLORCZAK

2023-01-02

Accusé de réception en préfecture
095-219503232-20231229-AM2023-49-AR
Date de réception préfecture : 02/01/2024