

DÉPARTEMENT SAÔNE-ET-LOIRE
CANTON MACON-CENTRE
COMMUNE CHARNAY-lès-MACON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 02/08/2022

Reçu en préfecture le 02/08/2022

Affiché le 02/08/2022

ID.: 071-217101054-20220729-180_22-AR

SLO

N°180/22

Liberté – Egalité – Fraternité

ARRÊTÉ DU MAIRE

Objet : Délégation de signature du Directeur Général des Services

LE MAIRE DE CHARNAY-lès-MACON

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-19, L. 2122-30, R.2122-8 et R.2122-10, R2213-7 et suivants,

VU l'arrêté municipal n°43/20 du 13 octobre 2020 portant recrutement par voie de détachement de Monsieur Thomas CHERAMY en qualité d'Attaché principal,

VU l'arrêté n°226/20 de délégation de signature du 3 novembre 2020, modifié par un second arrêté n°08/21 du 13 janvier 2021,

CONSIDÉRANT la nécessité, pour la bonne marche des services, de procéder à une nouvelle délégation de signature du Maire, en l'absence ou en cas d'empêchement du Maire ou des Adjointes, au bénéfice de Monsieur Thomas CHERAMY, Directeur Général des Services.

ARRÊTE

Article 1 : Madame le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Thomas CHERAMY, Attaché principal, Directeur Général des Services, en l'absence ou en cas d'empêchement du Maire et des Adjointes pour exercer sous sa surveillance et sous sa responsabilité, les fonctions :

- de responsable du service accueil, population, état-civil et des assemblées,
- de responsable des ressources humaines,
- de responsable de l'enfance jeunesse,
- de directeur des services techniques.

Article 2 : A ce titre, Monsieur Thomas CHERAMY, aura autorisation pour signer et délivrer :

2.1 État civil :

En tant qu'officier d'état civil :

- les déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants naturels ;
- la transcription et la mention en marge de tous les actes ou jugements sur les registres de l'état-civil ;
- les copies et extraits d'état-civil, quelle que soit la nature des actes, la délivrance de duplicata de livrets de famille et les appositions de mention sur les livrets et les récépissés ;
- la légalisation de signature et le certificat de vie ;

A ce titre, Monsieur Thomas CHERAMY aura en charge en matière d'état civil :

- la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalable au mariage,
- la réalisation de l'audition de l'auteur de la reconnaissance de l'enfant,

2.2 Opérations funéraires :

- autorisation de transport de corps avant mise en bière ;
- autorisation de fermeture de cercueil ;
- autorisation d'inhumation en caveau provisoire ou en sépultures ;

- autorisation de crémation ;
- autorisation d'exhumation ;
- la délivrance des permis d'inhumation ;
- les déclarations de travaux relatives à une inhumation ou une exhumation ;
- les bordereaux d'envoi des documents transmis auprès des pompes funèbres,

2.3 Élections :

- la signature des formulaires d'inscription et les courriers de radiations des listes électorales,

2.4 Assemblées :

- l'apposition du paraphe sur les feuilles des registres des délibérations et des arrêtés municipaux et de la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux et la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,

- la conformité et la validation de l'envoi au contrôle de légalité des actes administratifs, notamment des délibérations, des décisions et des arrêtés municipaux.

2.5 Marché municipal :

- la délivrance des factures pour les commerçants du marché municipal,

Les actes ainsi dressés comporteront la seule signature de l'attaché principal délégué, précédée de son nom, son prénom, sa qualité et de la mention « pour le maire et par délégation ».

Article 3 : A ce titre, Monsieur Thomas CHERAMY aura autorisation en matière de ressources humaines pour signer et délivrer :

- les documents relatifs aux accidents de travail ;
- les arrêtés relatifs à la nouvelle bonification indiciaire ;
- les arrêtés relatifs au régime indemnitaire ;
- les arrêtés relatifs aux avancements d'échelon, de grade et à la promotion interne ;
- les états de service (pour inscription aux concours et examens professionnels) ;
- l'ampliation des arrêtés individuels ;
- les billets de congés annuels SNCF ;
- les attestations d'employeurs, les attestations de Pôle emploi ;
- les réponses aux enquêtes diverses sur l'emploi et les effectifs de la collectivité ;
- les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours ;
- les déclarations de charges sociales ;
- les conventions d'accueil des stagiaires ;
- les courriers d'information liés à la carrière des agents notamment sur la rémunération, la retraite, la validation des services, la maladie et les congés ;
- les courriers réponses aux demandes d'emploi, de stage et de formation ;
- les courriers de convocation ;
- les ordres de mission des agents communaux ;
- les courriers de notification liés au compte épargne temps ;
- les courriers et arrêtés relatifs aux congés de maladie ordinaire ;
- les contrats à durée déterminés ;

Les actes ainsi dressés comporteront la seule signature de l'attaché principal délégué, précédée de son nom, son prénom, sa qualité et de la mention « pour le maire et par délégation ».

Article 4 : A ce titre, Monsieur Thomas CHERAMY aura autorisation en matière d'enfance jeunesse pour signer et délivrer :

- les attestations relatives aux inscriptions des enfants dans les structures d'accueil de la commune.

Article 5 : A ce titre, Monsieur Thomas CHERAMY aura autorisation en matière technique pour signer et délivrer :

- les documents relatifs à l'immatriculation des véhicules de la commune ;

Article 6 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Article 7 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°226/20 et l'arrêté n°08/21.

Ampliation sera adressée à Monsieur :

- le Préfet de Saône-et-Loire,
- le Procureur de la République près le Tribunal Judiciaire

Fait à Charnay-lès-Mâcon, le 29 juillet 2022

Le Maire

Christine ROBIN



Délais et voies de recours : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Maire de la commune de Charnay-Lès-Mâcon dans le délai de deux mois à compter de sa publicité ou de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois, vaut décision implicite de rejet. Un recours peut être également introduit devant le Tribunal Administratif de Dijon 22, rue d'Assas, BP 61616, 21016 Dijon CEDEX ou sur le site www.telerecours.fr, dans le délai maximum de 2 mois à compter de l'affichage ou de la notification du présent arrêté, ou du rejet du recours gracieux par la commune de Charnay-Lès-Mâcon.