



REPUBLIQUE FRANCAISE
- Liberté – Egalité – Fraternité -
7 rue d'Estienne d'Orves – CS 70027
94381 BONNEUIL-SUR-MARNE cedex

N° 22/SG/157

ARRÊTÉ DU MAIRE

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR KARIM GUET, DIRECTEUR DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DES RÉUSSITES CITOYENNES

Le Maire de BONNEUIL-SUR-MARNE,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU la délibération n°2021-01-04 du Conseil Municipal du 24 janvier 2021 autorisant le Maire à prendre des décisions dans le cadre de compétences déléguées par le Conseil municipal ;

VU l'arrêté municipal n°21/SG/29 du 25 janvier 2021, portant délégation de signature à Monsieur Dany CHATAIN, Attaché Territorial contractuel, directeur des réussites citoyennes ;

VU l'arrêté municipal n°21/SG/33 du 25 janvier 2021, portant délégation de signature à Monsieur Karim GUET, Attaché Territorial contractuel, directeur adjoint des réussites citoyennes ;

VU l'arrêté municipal n°22/SG/090 du 2 mai 2022, portant actualisation des délégations de signature à Madame Nathalie BOURGEOIS, directrice générale des services, et à Mesdames Sonia LAROUM et Narimane OUTTAR, directrices générales adjointes ;

VU l'organigramme général des Services Municipaux ;

CONSIDÉRANT que Monsieur Karim GUET assure les fonctions de Directeur de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes ;

CONSIDÉRANT la nécessité de lui déléguer la signature, dans un souci de bon fonctionnement de l'administration, dans une série de domaines relevant de ses propres attributions et compétences et de celles des services qu'il dirige, spécialement en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale des Services municipaux ;

ARRÊTÉ

Article 1^{er} : Monsieur Karim GUET, Directeur de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes, reçoit délégation de signature, sous la surveillance et la responsabilité de l'Autorité Municipale, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale des Services municipaux, dans les domaines de compétence suivants :

- les réponses aux demandes d'aide sociale facultative, de domiciliation ou d'attribution des différents dispositifs municipaux au titre des compétences de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes ;
- les notifications relatives au risque de perturbations ou de fermeture de service dans le cadre des mouvements de grève dans les secteurs de la jeunesse, des sports ou des réussites citoyennes ;
- les réponses négatives aux demandes d'attribution ou d'inscription dans le cadre des services et équipements relevant de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes.

Article 2 : Monsieur Karim GUET reçoit également délégation de signature, sous la surveillance et la responsabilité de l'Autorité Municipale, en cas d'absence ou d'empêchement des Adjointes au Maire ainsi que de la Directrice générale des Services municipaux, dans les domaines de compétence suivants :

- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement imputés sur les crédits budgétaires affectés aux différents services placés sous sa responsabilité.

Article 3 : I.- Monsieur Karim GUET reçoit en outre délégation permanente de signature dans les domaines de compétence suivants :

En matière d'administration

- pour viser les mémoires d'allocation différentielle et de détermination du quotient familial ;
- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par les différents services placés sous sa responsabilité ;
- pour demander le versement aux Archives communales de pièces et documents produits par les différents services placés sous sa responsabilité ;
- pour accuser réception, ainsi que pour signer toute lettre ou bordereau accompagnant la transmission de documents relevant des domaines de compétence et d'intervention des services placés sous sa responsabilité ;
- pour attester ou certifier toute situation d'usager au regard de ses obligations vis-à-vis des différents services placés sous sa responsabilité ;
- pour notifier les décisions relatives aux demandes d'inscription en centre de vacances, de loisirs ou de séjours ;
- pour signer les courriers aux usagers, associations et organismes divers, notamment pour les demandes de rendez-vous, de réunion ou encore l'organisation d'une visite à domicile dans le cadre des compétences de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes ;
- pour signer les lettres d'information technique destinées aux usagers, associations et organismes divers, dans le cadre des compétences de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes ;

En matière de gestion du personnel

- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes ;

En matière financière et budgétaire

- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par les différents services placés sous sa responsabilité.

II.- Subdélégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de l'Autorité Municipale, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes :

Article 4 : Les arrêtés municipaux n°21/SG/29 et n°21/SG/33 susvisés sont abrogés.

Article 5 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification par courrier adressé au Tribunal Administratif de Melun – 43 rue du Général de Gaulle, case postale n° 8360, 77008 Melun cedex – ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 : Le présent arrêté sera inséré au registre des arrêtés municipaux et une copie sera, d'une part affichée à la porte de la mairie et, d'autre part sera adressée :

- à Madame la Préfète du Val-de-Marne, pour contrôle de sa légalité ;
- à Monsieur Karim GUET, à Monsieur Woilid GUARRAS, à Monsieur Djamel AÏCHOUR, à Monsieur Karim AMOUR et à Monsieur Abdel ZERROUGUI pour notification ;
- et à Madame la Directrice Générale des Services municipaux, pour exécution en ce qui la concerne.

Fait à BONNEUIL-SUR-MARNE, le 4 juillet 2022.

Pour le Maire par délégation,
L'Adjoint au maire,
Akli MELLOULI

Le Maire
Denis ÖZTORUN



Certifié exécutoire par le Maire,
Compte tenu de la transmission en Préfecture le - 6 JUIL. 2022
Et de l'affichage le - 6 JUIL. 2022

Pour le Maire et par délégation :
La Directrice Générale des Services
Nathalie BOURGEOIS



1° à Monsieur Woilid GUARRAS, responsable du service de l'Animation et de la Citoyenneté au sein de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes:

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour attester ou certifier toute situation d'utilisateur au regard de ses obligations vis-à-vis du service placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du service de l'Animation et de la Citoyenneté ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour accuser réception, ainsi que pour signer toute lettre ou bordereau accompagnant la transmission de documents relevant des domaines de compétence et d'intervention du service placé sous sa responsabilité ;

2° à Monsieur Djamel AÏCHOUR, responsable du service des Sports au sein de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour attester ou certifier toute situation d'utilisateur au regard de ses obligations vis-à-vis du service placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du service des Sports ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour accuser réception, ainsi que pour signer toute lettre ou bordereau accompagnant la transmission de documents relevant des domaines de compétence et d'intervention du service placé sous sa responsabilité ;

3° à Monsieur Karim AMOUR, responsable du service de Prévention et de Médiation au sein de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour attester ou certifier toute situation d'utilisateur au regard de ses obligations vis-à-vis du service placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du service de Médiation et de Prévention ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour accuser réception, ainsi que pour signer toute lettre ou bordereau accompagnant la transmission de documents relevant des domaines de compétence et d'intervention du service placé sous sa responsabilité ;

4° et à Monsieur Abdel ZERROUGUI, responsable de l'unité du Centre de vacances *Sarah Arlés* (CEZAIS) au sein de la Direction de la jeunesse, des sports et des réussites citoyennes :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par l'unité placée sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents de l'unité du Centre de vacances *Sarah Arlés* ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par l'unité placée sous sa responsabilité ;
- pour accuser réception, ainsi que pour signer toute lettre ou bordereau accompagnant la transmission de documents relevant des domaines de compétence et d'intervention de l'unité placée sous sa responsabilité.