



REPUBLIQUE FRANCAISE
- Liberté – Egalité – Fraternité -

7 rue d'Estienne d'Orves – CS 70027
94381 BONNEUIL-SUR-MARNE cedex

N° 22/SG/158

ARRÊTÉ DU MAIRE

**PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR MARC MARIETTE,
DIRECTEUR DE L'ÉDUCATION, DE L'ENFANCE ET DES LOISIRS ÉDUCATIFS,
ET À MADAME ÉDITH MACHADO, DIRECTRICE ADJOINTE**

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/34 du 25 janvier 2021, portant délégation de signature à Madame Souhela BELHADEF, Attaché Territorial titulaire, directrice de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;

VU l'arrêté municipal n°21/SG/35 du 25 janvier 2021, portant délégation de signature à Madame Hélène DURAND, Attaché Territorial titulaire, directrice adjointe de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;

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 Marc MARIETTE assure les fonctions de Directeur de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;

CONSIDÉRANT que Madame Édith MACHADO assure les fonctions de Directrice adjointe de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;

CONSIDÉRANT la nécessité de leur déléguer la signature, dans un souci de bon fonctionnement de l'administration, dans une série de domaines relevant de leurs propres attributions et compétences et de celles des services qu'ils dirigent, y compris en cas d'absence ou d'empêchement de l'un ou l'autre, spécialement en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale des Services municipaux ;

A R R Ê T É

Article 1^{er} : Monsieur Marc MARIETTE, Directeur de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs, 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 l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;
- les notifications relatives au risque de perturbations ou de fermeture de service dans le cadre des mouvements de grève dans les secteurs de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;
- les réponses négatives aux demandes d'attribution, de dérogation, ou d'inscription dans le cadre des services et équipements relevant de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc MARIETTE, la présente délégation est consentie à Madame Édith MACHADO, son adjointe, chargée alors d'assurer l'intérim de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs.

Article 2 : Monsieur Marc MARIETTE 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc MARIETTE, la présente délégation est consentie à Madame Édith MACHADO, son adjointe, chargée alors d'assurer l'intérim de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs.

Article 3 : I.- Monsieur Marc MARIETTE 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 ou de loisirs et aux demandes de place ou de dérogation en structure d'accueil pour la petite enfance ;
- 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 l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;
- pour signer les lettres d'information technique destinées aux usagers, associations et organismes divers, dans le cadre des compétences de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;

En matière de gestion du personnel

- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs ;

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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc MARIETTE, la présente délégation est consentie à Madame Édith MACHADO, son adjointe, chargée alors d'assurer l'intérim de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs.

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 l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs, et de son Adjointe :

1° à Madame Séverine MERGIRIE, responsable du secteur de l'Accueil au sein de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour attester ou certifier toute situation d'usager au regard de ses obligations vis-à-vis du secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du secteur de l'Accueil ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur 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 secteur placé sous sa responsabilité ;

2° à Madame Catherine PIRODEAU, responsable du secteur des Affaires scolaires au sein de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour attester ou certifier toute situation d'usager au regard de ses obligations vis-à-vis du secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du secteur des Affaires scolaires ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur 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 secteur placé sous sa responsabilité ;

3° à Madame Nathalie LEMONIER, responsable du secteur de l'Animation au sein de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour attester ou certifier toute situation d'usager au regard de ses obligations vis-à-vis du secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du secteur de l'Animation ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur 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 secteur placé sous sa responsabilité ;

4° à Monsieur Alassane TRAORÉ, responsable du secteur de l'Intendance au sein de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du secteur de l'Intendance ;

- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur 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 secteur placé sous sa responsabilité ;

5° et à Madame Laurence BEAUFILS-PERRIER, responsable du secteur de la Petite Enfance au sein de la Direction de l'éducation, de l'enfance et des loisirs éducatifs :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour attester ou certifier toute situation d'usager au regard de ses obligations vis-à-vis du secteur placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du secteur de la Petite Enfance ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le secteur 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 secteur placé sous sa responsabilité.

Article 4 : Les arrêtés municipaux n°21/SG/34 et n°21/SG/35 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 Marc MARIETTE, à Madame Édith MACHADO, à Madame Séverine MERGIRIE, à Madame Catherine PIRODEAU, à Madame Nathalie LEMONIER, à Monsieur Alassane TRAORÉ et à Madame Laurence BEAUFILS-PERRIER 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.

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



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

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

