



Envoyé en préfecture le 09/11/2023
Reçu en préfecture le 09/11/2023
Publié le 09 NOV 2023
ID : 026-212601983-20231109-202310_1059A-AI

ARRÊTÉ MUNICIPAL N°2023.10.1059

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MARYLENE MONGALVY DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Le maire de Montélimar,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-4-2 ;

Vu le Code de l'urbanisme ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de Santé Publique ;

Vu l'arrêté n°2023.693A du 3 août 2023 nommant Madame Marylène MONGALVY, Directrice Générale des Services de la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération à compter du 1^{er} septembre 2023 en remplacement de Monsieur Guy JANUEL ;

Vu l'arrêté n°2021.26A du 29 janvier 2021 nommant Monsieur Nicolas MÉOU, Directeur Général Adjoint des services de la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération à compter du 1^{er} février 2021 ;

Vu l'arrêté n°2021.592-A du 29 juillet 2021 nommant Madame Stéphanie JUDE, Directrice Générale Adjointe des services de la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération à compter du 1^{er} août 2021 ;

Vu l'arrêté n°2021.910A du 19 novembre 2021 nommant Madame Béatrice GAUTHIER, Directrice Générale Adjointe des services de la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération à compter du 1^{er} décembre 2021 ;

Vu l'arrêté n°2023.484A du 11 juillet 2023 nommant Monsieur Fabrice POIRIER Directeur Général Adjoint des services de la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération à compter du 24 juillet 2023 ;

Vu la convention portant mise en œuvre d'un service commun de la Direction Générale entre la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération et la ville de Montélimar ;

Vu l'organigramme de la commune de Montélimar ;

Considérant qu'il convient d'utiliser tous les moyens et prendre toutes les mesures autorisées par la loi et la réglementation visant à l'efficacité de l'administration de la commune de Montélimar ;

ARRÊTE :

Article 1 : L'arrêté municipal n°2023.08851A du 31 août 2023 donnant délégation de signature à Madame Marylène MONGALVY, Directrice Générale des Services, est abrogé.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Madame Marylène MONGALVY, Directrice Générale des Services, qui a autorité sur l'ensemble des services municipaux, notamment en ce qui concerne :

- Les réponses aux demandes d'informations des administrés, les confirmations de réception de toutes pièces, la correspondance et les courriers administratifs courant n'entraînant pas de prise de décision ;
- La délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux ;
- La certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- Les certifications des dates de réception des documents transmis en préfecture de la Drôme et sous-préfecture de Nyons ;
- Les certifications du caractère exécutoire des actes ;



- Les notes et circulaires internes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services municipaux ;
- Les bordereaux d'envoi et de transmission ;
- Les certifications de services faits ;
- Les courriers relatifs à l'information et à la communication du Plan de Prévention des Risques ;
- Les significations d'huissiers et d'avocats ;
- Les dépôts de plaintes auprès du commissariat de police ;
- Les autorisations de buvettes temporaires ;
- Les ordres de missions ;
- Les états de frais de déplacement ;
- Les documents relatifs à l'évaluation des agents ;
- Les actes et arrêtés relatifs au personnel stagiaire et titulaire (nominations, titularisations, changement d'échelon, reclassements, détachements, mises à disposition, mutations, mesures disciplinaires...);
- Les éléments de procédure et les décisions portant mesures disciplinaires pour les personnels non titulaires ;
- Les arrêtés relatifs à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) ;
- Les certificats administratifs (d'exercice, états de service, demandes de validation de service...);
- Les retenues sur salaires ;
- Les contrats de travail de remplacement de fonctionnaire ou agent non titulaire momentanément indisponible, consécutif à la vacance d'un emploi ou à l'absence de cadre d'emploi de fonctionnaire ou encore liés à l'accroissement temporaire d'activité ;
- Les conventions, bulletins d'inscriptions auprès d'organismes de formations ;
- Les attestations Assedic, maladies, d'emplois, de fins d'emploi ;
- Les déclarations d'accidents du travail ;
- Les documents médicaux pour le Comité Médical et la Commission de Réforme ;
- Les décisions d'octroi d'autorisations spéciales d'absence pour exercice syndical, participation aux assemblées électorales et organismes professionnels, événements familiaux...
- Les réponses aux demandes d'emploi, saisonniers, stagiaires ;
- Les conventions de stages des élèves relevant de l'enseignement ;
- Les permissions de voirie, les autorisations de voirie, les permis de stationnement et les autorisations d'entreprendre des travaux sur les voiries communales ;
- Les arrêtés de circulation ;
- Les actes et correspondances relatifs à la gestion des places de stationnement des taxis ;
- Les demandes d'avis au service du Domaine ;
- Les documents et courriers relatifs au recensement légal de la population et au répertoire des immeubles localisés (RIL) ;
- Les correspondances relatives à l'instruction, aux autorisations, refus et redevances de pose d'enseigne, pré-enseigne et publicité ;
- Les correspondances et permis de détention relatifs aux chiens classés en 1^{er} et 2^{ème} catégorie dits chiens dangereux ;
- Les arrêtés d'euthanasie des animaux dangereux ;
- Les actes d'instruction des demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir, les déclarations préalables et les autorisations de travaux ;
- La délivrance des attestations de non-contestation des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) ;
- Les courriers de mises en demeure de déposer un dossier modificatif ou de mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée (art. R.462-9 du Code de l'urbanisme) ;
- Les courriers faisant état des constatations de faits constituant un manquement au règlement du document local d'urbanisme et/ou aux orientations d'aménagement qui y figurent enjoignant les destinataires à présenter leurs observations à ce sujet et les lettres de mise en demeure des contrevenants (art. L.481-1 à L.481-3 du Code de l'urbanisme) ;

- Les actes liés aux acquisitions et aux cessions de biens imposables en vertu d'une délibération du Conseil municipal ;
- Les actes liés à la mise en œuvre des procédures de péril visées aux articles L511-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ;
- Les notifications des coefficients de révision des prix, des loyers et des redevances ;
- Les mandats, les mandats d'annulations et leurs bordereaux, les titres (y compris titres d'annulation), bordereaux afférents et avis des sommes à payer ;
- Les rejets de mandats, de titres et leurs bordereaux ;
- Les arrêtés relatifs aux demandes d'admission en soins psychiatriques.

Article 3 : En cas d'absence de Madame Marylène MONGALVY, Directrice Générale des Services, la délégation de signature objet du présent arrêté est donnée à Monsieur Nicolas MÉOU, Directeur Général Adjoint des services.

En cas d'absence de Madame Marylène MONGALVY et de Monsieur Nicolas MÉOU, la délégation de signature objet du présent arrêté est donnée à Madame Stéphanie JUDE, Directrice Générale Adjointe des services.

En cas d'absence de Madame Marylène MONGALVY, de Monsieur Nicolas MÉOU et de Madame Stéphanie JUDE, la délégation de signature objet du présent arrêté est donnée à Monsieur Fabrice POIRIER, Directeur Général Adjoint des services.

En cas d'absence de Madame Marylène MONGALVY, de Monsieur Nicolas MÉOU, de Madame Stéphanie JUDE et de Monsieur Fabrice POIRIER, la délégation de signature objet du présent arrêté est donnée à Madame Béatrice GAUTHIER, Directrice Générale Adjointe des services.

Article 4 : Les délégations de signature prévues par le présent arrêté s'exercent sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Article 5 : La délégation accordée au titre du présent arrêté cessera de produire effet à compter du jour où sa bénéficiaire cessera d'exercer les fonctions au titre desquelles elle lui a été consentie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de sa transmission au représentant de l'État dans le département, de sa notification et/ou sa publication.

Article 7 : Le présent arrêté sera notifié Madame Marylène MONGALVY, Directrice Générale des Services et copie adressée à :

- Madame/Monsieur la Préfète/le Préfet de la Drôme.
- Madame/Monsieur la Trésorière principale/le Trésorier principal de Pierrelatte.
- Monsieur Nicolas MÉOU, Directeur Général Adjoint des services.
- Madame Stéphanie JUDE, Directrice Générale Adjointe des services.
- Madame Béatrice GAUTHIER, Directrice Générale Adjointe des services.
- Monsieur Fabrice POIRIER, Directeur Général Adjoint des services.

Fait à Montélimar, le ~ 9 NOV. 2023

Le Maire,

Julien CORNILLET

Reçu notification le :

Marylène MONGALVY

