



ARRETE DRH 2025 - 2240

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE  
A MADAME PAUS JACQUELINE épouse DE JOUVANCOURT,  
DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE DES SERVICES**

**Le Maire de la Commune de Saint-Pierre,**

**VU** l'Article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
**VU** l'arrêté n° 7357 du 28/12/2022 portant renouvellement de détachement de Madame Jacqueline DE JOUVANCOURT PAUS sur l'emploi fonctionnel de Directrice Générale Adjointe des Services, à compter du 15/01/2022,

**CONSIDERANT** que pour un bon fonctionnement de l'administration municipale, il y a lieu de déléguer la signature du Maire sur de nombreux actes municipaux, en l'absence du Directeur Général des Services,

ARRETE

**ARTICLE 1er** - Délégation est donnée par le Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame PAUS Jacqueline épouse DE JOUVANCOURT, Directrice Générale Adjointe des Services, en l'absence du Directeur Général des Services du 23 juillet au 10 août 2025 inclus :

- 1) pour la signature des actes et documents ci-après énumérés :
- l'ensemble des actes administratifs afférents à la gestion du personnel, notamment le recrutement, l'affectation, la désignation, la gestion des carrières, l'entretien annuel d'évaluation des fonctionnaires et des agents publics, la sanction du 1<sup>er</sup> groupe, y compris l'ensemble des actes de la gestion courante (les réponses aux demandes d'emploi, l'octroi des congés et autorisations d'absence, la signature des demandes de formation, les conventions d'accueil au sein des services municipaux de stagiaires non rémunérés..)
  - l'ensemble des actes liés au bon fonctionnement des instances paritaires (CAP, CCP, CT, CHSCT, Conseil de discipline)
  - l'ensemble des actes relatifs au dialogue avec les organismes extérieurs (CDG, CNFPT, instances syndicales...)
  - les correspondances diverses ayant pour objet le fonctionnement régulier de la commune, les actes relatifs à la transmission des pièces administratives, les actes ayant un simple caractère informatif, toutes correspondances relatives à la notification d'actes,
  - tous certificats d'habilitation,
  - toutes correspondances à l'attention des avocats, notaires, huissiers, autorités juridictionnelles et autres organismes, dans les affaires dont la Commune est chargée à titre principal ou accessoire,
  - tous accusés de réception produits et tous actes rendus obligatoires dans la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, principalement ses articles 10, 19 et 24,
  - toutes correspondances prises pour statuer sur les demandes de location de salles communales et conventions de mise à disposition permanente de locaux communaux sous le fondement des articles L.1311-18 et L.2144-3 du Code général des collectivités territoriales,
  - la certification du caractère exécutoire des délibérations et arrêtés municipaux,
  - l'ampliation, la certification conforme et la diffusion de tous actes, contrats, marchés, conventions, avenants nécessaires à l'exécution des délibérations prises par le Conseil Municipal,
  - tous contrats de location de salles communales,

- tous contrats de cession des droits d'exploitation, de coréalisation et de coproduction d'un spectacle, et de promotion locale,
- les actes d'occupation du domaine privé et public de la Commune,
- la signature de toutes conventions ayant fait l'objet d'une approbation par le Conseil Municipal,
- tous arrêtés de consignation.
- les actes conservatoires de droits des propriétés communales (procès-verbal de bornage amiable, arrêté d'alignement, document modificatif du parcellaire cadastral, document d'arpentage, convention de servitude de passage,...),
- tous arrêtés portant l'exercice de droits de préemption urbains et renforcés,
- toutes décisions portant renonciation à l'exercice de droits de préemption urbains et renforcés,
- toutes correspondances de réponse aux recours préalables formés contre la Commune sollicitant soit le versement d'une indemnité, soit l'annulation ou le retrait d'un acte, y compris dans le cadre du contrôle de légalité,
- tous actes de location de salles, de locaux communaux en faveur des tiers,
- les actes conservatoires de droits des propriétés communales (procès-verbal de bornage amiable, arrêté d'alignement, document modificatif du parcellaire cadastral, document d'arpentage, convention de servitude de passage,...),
- tous actes de location de locaux au bénéfice de la Commune avec tous tiers,
- tous arrêtés portant l'exercice de droits de préemption urbains et renforcés,
- toutes décisions portant renonciation à l'exercice de droits de préemption urbains et renforcés,
- tous actes valant mise en demeure adressés à tous tiers pour non-respect de leurs obligations contractuelles,
- toutes décisions du maire d'ester en justice, portant désignation d'avocats, d'experts ou autres tiers agréés, et notamment règlement des frais et honoraires s'y rapportant,
- toute lettre de mission adressée aux avocats à la Cour, au Conseil d'État et à la Cour de Cassation, aux huissiers de justice, aux experts agréés ,...
- toute demande de subventions en fonctionnement et en investissement à tout organisme financeur, auprès de l'État, d'autres collectivités territoriales, ou d'autres partenaires institutionnels, quels que soient la nature de l'opération et le montant prévisionnel de la dépense subventionnable ;
- toute demande d'adhésion, de renouvellement d'adhésion aux associations dont la Commune est membre, quel que soit le montant,
- tout dépôt de plainte adressé auprès du procureur de la République par courrier recommandé avec accusé de réception, ainsi que d'effectuer tout dépôt de plainte auprès des services de police et/ou de gendarmerie nationales.
- tout acte tenant à la gestion, à la protection et à la conservation de tout domaine communal (privé et public).
- toutes correspondances en réponse aux réclamations de tous tiers, d'assureurs de tiers, ayant subi des dommages dans lesquelles la responsabilité de la Commune pourrait être engagée,
- toutes correspondances à l'attention des assureurs, experts, la C.I.V.I.S. ou autres organismes, etc. dans les affaires se rapportant aux contrats d'assurances,
- toutes décisions du Maire portant règlement des conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux jusqu'à dix mille euros (10 000,00 €) par accident et dans la limite des crédits inscrits au budget communal, notamment le règlement des franchises contractuelles d'un sinistre se rapportant au contrat « Flotte automobile et risques annexes » au bénéfice des compagnies d'assurances, des garagistes agréés, etc...
- tout acte donnant mandat d'expertise suite à un sinistre,
- tout acte donnant délégation de paiement d'honoraires d'experts,

- tout acte donnant accord sur montant des dommages (indemnités) de sinistres afférents aux contrats d'assurances,
- tous actes relatifs aux enquêtes publiques, et ce, quel que soit la nature des projets (arrêtés, dossiers, avis d'enquêtes et tous autres actes sans exception)
- tous actes, et tous autres documents sans exception (arrêtés, dossiers d'enquête, avis d'enquêtes, etc.), relatifs aux enquêtes publiques, et ce, quel que soit la nature des projets et des opérations initiés par la Collectivité publique,
- toutes mises en demeure portant sur la suppression de dispositif publicitaire.

2) pour la signature des actes et documents ci-après énumérés relatifs à l'exécution du budget communal et des budgets annexes (eau, assainissement, assainissement non collectif et pompes funèbres) :

#### A) Service de dépenses

- bon de commande, ordre de service et documents valant engagement financier sur les budgets susvisés et ce sans limitation du montant et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur,
- certification de l'exactitude et de la conformité des pièces justificatives à l'appui des mandats de paiement ainsi que pour la validation des mandats et bordereaux de paiement sans limitation du montant par facture,
- mandats de paiement et annulation,
- journal des dépôts,
- récépissé de dépôt,
- pièces justificatives des mandats énumérés au décret n° 88-74 du 21/01/1988,

#### B) Service de recettes

- titre de recettes,
- journal de recettes,
- pièces justificatives des titres de recettes,
- certificat administratif,
- état de poursuite par voie de saisie,
- poursuite par voie de vente.

**ARTICLE 2** - Le présent arrêté prendra fin le 10 août 2025 à minuit.

**ARTICLE 3** - Le présent arrêté entrera en vigueur au jour de sa publication qui sera procédé dès la transmission au représentant de l'Etat, sera notifié au fonctionnaire susvisé et transcrit dans le recueil des actes administratifs de la Commune.

**ARTICLE 4** - Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.



Fait à Saint-Pierre, le  
Le Maire,

16 JUIL. 2025



Le Maire  
David LORION

Le Maire certifie sous sa responsabilité Le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis dans un délai de deux mois à compter des formalités applicables à l'article 4 du présent arrêté.

Notification faite le 16/7/2025  
Signature de l'intéressé

Accusé de réception en préfecture  
974-219740164-20250717-DRHAR25\_2240-AI  
Date de télétransmission : 17/07/2025  
Date de réception préfecture : 17/07/2025