



ARRETE DRH 2026 -1738.....

**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU MAIRE
A MADAME FABIENNE CARO,
DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE DES SERVICES**

Le Maire de la Commune de Saint-Pierre,

- VU** le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-19, L. 2122-20, L. 2122-30, R. 2122-8 et R. 2122-10,
- VU** le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 412-5 à L. 412-7
- VU** l'arrêté n° 592 du 25/02/2025 portant nomination par voie de détachement de Madame Fabienne CARO sur l'emploi fonctionnel de Directrice Générale Adjointe des Services, à compter du 01/03/2025,
- VU** la délibération du conseil municipal du 28/03/2026 – Affaire n° 1/6 portant délégation du Conseil Municipal au Maire conformément à l'article L 2122-22 du CGCT,

CONSIDERANT que pour réduire les délais de signature des actes et documents dans un souci notamment d'efficacité et de plus grande réactivité des services publics municipaux, afin de répondre aux usagers, il y a lieu de déléguer la signature du Maire à Madame Fabienne CARO, Directrice Générale Adjointe des Services, pour des matières correspondant aux attributions propres à sa Direction,

ARRETE

ARTICLE 1er - Délégation est donnée par le Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, à Madame Fabienne CARO, Directrice Générale Adjointe des Services, pour la signature des actes et documents ci-après énumérés :

1) dans le domaine des finances :

- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiements au titre de la certification du service fait.

Service de dépenses

- bon de commande, ordre de service et documents valant engagement financier sur les budgets susvisés et ce dans la limite de 20 000 euros HT 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 dans la limite de 20 000 euros HT 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,

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.

2) dans le domaine des ressources humaines

- Récépissés, attestations et certificats délivrés aux agents municipaux pour faire valoir leurs droits auprès d'administrations et d'organismes divers,
- Congés et autorisations d'absences,
- Attestations de salaire,
- Déclaration annuelle des salaires,
- Déclaration mensuelle des cotisations,
- Certificats de travail,
- Certificats de cessation de paiement,
- Bordereaux d'envoi et lettres de transmission de pièces relatifs au personnel,
- Déclarations d'accidents de travail,
- Inscription du personnel communal aux stages de formation organisés par le CNFPT sans engagement financier
- réponses aux demandes d'emploi,
- conventions d'accueil au sein des services municipaux de stagiaires non rémunérés

3) dans le domaine des affaires générales :

- toutes déclarations ou attestations sur l'honneur à légaliser,
- tous livres et registres d'entreprises ou d'associations à authentifier,
- les attestations d'inscription sur les listes électorales de la commune de Saint-Pierre délivrées aux administrés
- la certification matérielle et conforme aux originaux des pièces et documents présentés à cet effet.
- les actes relatifs à la transmission des pièces administratives, les correspondances diverses ayant pour objet le fonctionnement régulier de la commune,
- 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.
- les attestations d'accueil,
- les déclarations de sinistres et autres courriers à adresser aux assurances

ARTICLE 2 - Le présent arrêté ne fait pas obstacle à ce que soient prises pour une période déterminée toutes dispositions dérogatoires adaptées à des circonstances particulières, notamment aux contraintes des périodes de vacances.

Ces dispositions dérogatoires seront fixées par arrêté de Monsieur le Maire, dont l'entrée en vigueur n'entraînera que la simple suspension de tout ou partie des dispositions dérogatoires et dans les conditions fixées par l'arrêté édictant ces dernières. Dès expiration de cette durée, le présent arrêté reprendra tous ses effets.

ARTICLE 3 -. Le présent arrêté entrera en vigueur au jour de sa publication à laquelle il 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.

Fait à Saint-Pierre, le 16 AVR. 2026
Le Maire,

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de sa publication.

Notifié au fonctionnaire le : 18. Avril 2026



Accusé de réception en préfecture
974-219740164-20260416-DRHAR26_1738-AI
Date de télétransmission : 16/04/2026
Date de réception préfecture : 16/04/2026