

**Département des Yvelines
Arrondissement de Saint-Germain-en-Laye**

ARRÊTÉ MUNICIPAL

**DELEGATION DE FONCTIONS TEMPORAIRE A MADAME MICHELE GRELLIER
1ERE ADJOINTE AU MAIRE**

Le Maire de la Ville de Chatou,

Vu les articles L.2122-18, L.2122-20 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 fixant à onze le nombre d'adjoints au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 relative à l'élection et l'installation des adjoints au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 25 mai 2020 portant délégation au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté municipal ARR_2021_0640 en date du 25 août 2021 portant délégation de fonctions à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire dans les domaines Culture – Tourisme – Évènementiel municipal - Développement économique et commercial,

Considérant que Monsieur le Maire sera absent du 13 juillet 2023 au 16 août 2023 et, qu'il convient d'assurer la continuité et le bon fonctionnement des services,

Considérant que Monsieur Pascal PONTY, 2^{ème} Adjoint au Maire dans les domaines Développement durable – Transition écologique et Espaces verts, sera absent le 20 juillet 2023, du 26 juillet au 1^{er} août 2023 et du 5 au 18 août 2023,

Considérant que Madame Malika BARRY, 3^{ème} Adjointe au Maire dans les domaines des Ressources Humaines, de l'Innovation numérique et de la Smart city, sera absente du 3 juillet au 18 août 2023,

Considérant que Madame Inès de MARCILLAC, 5^{ème} Adjoint au Maire dans les domaines Éducation – Restauration municipale - Sports, sera absente du 13 au 21 juillet 2023 et du 31 juillet au 24 août 2023,

Considérant que Madame Virginie MINART-GIVERNE, 7^{ème} Adjoint au Maire dans les

domaines Sécurité – Mobilités - Voirie, sera absente du 22 juillet au 6 août 2023,

Considérant que Madame Véronique FABIEN-SOULE, 9^{ème} Adjoint au Maire dans les domaines Petite enfance – Inclusion – Handicap - Santé, sera absente du 8 au 30 juillet 2023, du 8 au 9 août 2023, du 20 août au 1^{er} septembre 2023,

Considérant que Madame Véronique CHANTEGRELET, 11^{ème} Adjoint au Maire dans les domaines Solidarité Intergénérationnelle, Jeunesse et Seniors, sera absente du 12 au 16 juillet 2023 et du 22 août au 7 septembre 2023,

Considérant que Monsieur Arménio SANTOS, Conseiller municipal délégué à la Sécurité, sera absent du 23 juillet au 1^{er} septembre 2023,

Considérant que Madame Laurence GNEMMI, Conseillère Municipale déléguée aux Relations avec les entreprises et à l'Economie solidaire, sera absente du 1^{er} au 31 juillet 2023 et du 14 au 28 août 2023,

Considérant que pour tous les actes concernés par cet arrêté, l'usage d'une griffe est interdit et que toute signature doit être précédée de la mention « Pour le Maire et par délégation, l'Adjoint délégué »,

ARRÊTE

Article 1 : En l'absence de Monsieur Pascal PONTY, 2^{ème} Adjoint au Maire, délégation temporaire de fonctions est donnée à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire, dans les domaines du Développement durable, de la Transition écologique et des Espaces verts, à l'effet de signer pour les secteurs dont il a la charge, y compris ceux relatifs à la gestion de la propreté urbaine, des parcs et jardins, des bâtiments municipaux :

- tous les actes, décisions et correspondances courants,
- les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ainsi que les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints,
- l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords cadres,
- les engagements de dépenses et de recettes et les pièces justificatives aux mandats de paiement et aux titres de recettes,
- les conventions avec les différents partenaires.

Article 2 : En l'absence de Madame Malika BARRY, 3^{ème} Adjointe au Maire, délégation temporaire de fonctions est donnée à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire, dans les domaines des Ressources Humaines, de l'Innovation numérique et de la Smart city, à l'effet de signer pour les secteurs dont elle a la charge :

- tous les actes, décisions et correspondances courants,
- les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ainsi que les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints,
- l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords cadres,

- les engagements de dépenses et de recettes et les pièces justificatives aux mandats de paiement et aux titres de recettes,
- les conventions avec les différents partenaires,
- les arrêtés et courriers dans le domaine des ressources humaines, notamment concernant les conditions de travail, la rémunération, la carrière, la santé,
- les courriers relatifs à la situation administrative des agents (temps partiel, disponibilité, congé parental ...),
- les lettres de mise en demeure de reprendre le travail ou de fournir les justificatifs d'absence,
- les lettres, les arrêtés relatifs aux procédures de réintégration,
- les lettres d'affectation, les lettres de reclassements, les lettres de mobilité et les lettres de mobilité préventive,
- les arrêtés dans le cadre des reclassements,
- tous les documents nécessaires à l'instruction des dossiers auprès de la Commission de Réforme et du Comité Médical,
- tous les documents nécessaires à l'instruction des dossiers de contentieux auprès du CIG dans le cadre de la convention de Médiation,
- les contrats ou renouvellement de contrats, les arrêtés des agents non-titulaires,
- les arrêtés individuels portant recrutement, nomination, titularisation,
- les contrats d'apprentissage,
- les lettres et arrêtés relatifs aux procédures de licenciement,
- les arrêtés et les courriers de mise en retraite,
- les arrêtés d'imputabilité d'accident de service, de rechute, de soins,
- les conventions de formation d'un montant supérieur à 1000 €,
- les courriers et conventions aux entreprises, organismes ou administrations en relation avec la gestion des ressources humaines,
- les courriers de réponse positive à une candidature interne ou externe,
- les courriers aux syndicats représentatifs, - les courriers au Centre National d'Action Sociale (CNAS).

Article 3 : En l'absence de Madame Inès de MARCILLAC, 5^{ème} Adjoint au Maire, délégation temporaire de fonctions est donnée à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire, dans les domaines Éducation – Restauration municipale - Sports, à l'effet de signer pour les secteurs dont elle a la charge :

- tous les actes, décisions et correspondances courants,
- les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ainsi que les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints,
- l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords cadres,
- les engagements de dépenses et de recettes et les pièces justificatives aux mandats de paiement et aux titres de recettes,
- les conventions avec les différents partenaires,
- les courriers de demande de remboursement relatifs au SMA,
- les documents relatifs aux inscriptions et dérogations scolaires,
- les courriers et documents en relation avec les partenaires institutionnels (Caisse des Allocations Familiales, Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Protection Maternelle Infantile, Direction Départementale de la Protection des

Populations, Conseil Départemental...),

- les attestations BAFA et BAFA,
- les formulaires de Protocole d'Accueil Individualisé,
- les arrêtés portant règlement intérieur et les notes générales concernant les activités ou équipements dans les domaines de l'Éducation et de la Restauration municipale.

Article 4 : En l'absence de Madame Virginie MINART-GIVERNE, 7^{ème} Adjoint au Maire, délégation temporaire de fonctions est donnée à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire, dans les domaines Sécurité – Mobilités - Voirie, à l'effet de signer dans les secteurs dont elle a la charge, y compris ceux en lien avec à la gestion de la voirie, de la circulation, de l'assainissement et des réseaux divers :

- tous les actes, décisions et correspondances courants,
- les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ainsi que les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints,
- l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords cadres,
- les engagements de dépenses et de recettes et les pièces justificatives aux mandats de paiement et aux titres de recettes,
- les conventions avec les différents partenaires,
- les courriers et actes relatifs aux nuisances sonores,
- les courriers et actes relatifs aux transactions amiables,
- les documents relatifs à l'exercice du pouvoir de police du Maire, notamment les arrêtés de voirie, les arrêtés d'alignement, les permissions de voirie, les certificats de numérotage, les autorisations de raccordement au tout à l'égout.

Article 5 : En l'absence de Madame Véronique FABIEN-SOULE, 9^{ème} Adjoint au Maire, délégation temporaire de fonctions est donnée à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire, dans les domaines Petite enfance – Inclusion – Handicap - Santé, à l'effet de signer dans les secteurs dont elle a la charge :

- tous les actes, décisions et correspondances courants,
- les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ainsi que les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints,
- l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords cadres,
- les engagements de dépenses et de recettes et les pièces justificatives aux mandats de paiement et aux titres de recettes,
- les conventions avec les différents partenaires,
- les dossiers adressés aux offices publics, aux administrations et entreprises dans le cadre de l'action sociale,
- les courriers et documents en relation avec les partenaires institutionnels (Caisse d'Allocations Familiales, Protection maternelle et infantile, Agence régionale de Santé, Direction Départementale de la Protection des Populations, Conseil départemental...),
- les contrats d'entrée en crèche et les courriers de rappel de règlement et de fin de contrat, en l'absence du directeur,

- les courriers concernant les procédures d'expulsion dans le cadre de l'action sociale et du logement.

Dans le domaine de l'accessibilité, elle est habilitée à intégrer les différentes formes de handicap au sein de la Ville.

Article 6 : En l'absence de Madame Véronique CHANTEGRELET, 11^{ème} Adjoint au Maire, délégation temporaire de fonctions est donnée à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire, dans les domaines Solidarité Intergénérationnelle, Jeunesse et Seniors, à l'effet de signer dans les secteurs dont elle a la charge :

- Signer tous les actes, décisions et correspondances courants,
- Signer les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ainsi que les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints,
- Signer l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords cadres,
- Signer les engagements de dépenses et de recettes et les pièces justificatives aux mandats de paiement et aux titres de recettes,
- Signer les conventions avec les différents partenaires,
- Signer les arrêtés portant règlement intérieur et les notes générales concernant les activités ou équipements en lien avec son secteur.

Article 7 : En l'absence de Monsieur Arménio SANTOS, Conseiller Municipal délégué à la Sécurité, délégation temporaire de fonctions est donnée à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire, dans le domaine de la Sécurité, à l'effet de signer dans les secteurs dont il a la charge :

- Proposer des actions dans son domaine de compétence adaptées à la politique définie par l'Adjoint au Maire délégué à la Sécurité, aux Mobilités et à la Voirie,
- Assurer l'interface entre les catoviens impactés par le projet et les acteurs municipaux,
- Signer les courriers et actes relatifs aux animaux dangereux, aux fourrières et à la Défense.

Article 8 : En l'absence de Madame Laurence GNEMMI, Conseillère Municipale déléguée aux Relations Entreprises et à l'Economie Solidaire, délégation temporaire de fonctions est donnée à Madame Michèle GRELLIER, 1^{re} Adjoint au Maire, dans le domaine des Relations Entreprises et de l'Economie Solidaire, à l'effet de signer dans les secteurs dont elle a la charge :

- Proposer des actions adaptées à la politique définie par l'Adjoint au Maire délégué au Développement économique et commercial,
- Mener une réflexion quant à la mutation des surfaces de bureau notamment au sein de l'Espace Lumière et quant aux missions exercées par la ville et ses partenaires en
- matière d'emploi,
- Signer les courriers relatifs au domaine de l'économie solidaire,
- Assurer l'interface entre les catoviens impactés par les projets et les acteurs municipaux.

Article 9 : Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au contrôle de légalité et publié selon la réglementation en vigueur.

Article 10 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le

ID : 078-217801463-20230707-ARR_2023_0420-AR



Administratif de VERSAILLES, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.

Article 11 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Madame Michèle GRELLIER.

NOTIFIÉ, le 10/07/2023