

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

ARRÊTÉ MUNICIPAL

DELEGATION DE FONCTIONS A MONSIEUR PASCAL PONTY 1ER ADJOINT AU MAIRE DANS LES DOMAINES DEVELOPPEMENT DURABLE - TRANSITION ECOLOGIQUE - ESPACES VERTS - ABROGATION DE L'ARRETE N°2024_0961

Le Maire de la Ville de Chatou,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-18, L.2122-23,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 28 octobre 2024 relative à l'élection et l'installation de Monsieur Pascal PONTY en tant que 1er Adjoint au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 28 octobre 2024 portant sur les délégations de pouvoirs du Conseil municipal au Maire,

Vu l'arrêté n°ARR_2024_0961 du 29 octobre 2024 portant délégation de fonctions à Monsieur Pascal PONTY, 1^{er} adjoint au Maire dans les domaines Développement durable – Transition écologique – Espaces Verts,

Considérant l'intérêt de préciser le domaine d'application des fonctions déléguées en matière de dépôt de plainte,

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjoints pour assurer la bonne marche des affaires communales,

ARRÊTE

Article 1 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, l'arrêté municipal ARR_2024_0961 est abrogé.

Article 2 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, délégation de fonctions et de signature permanente est donnée à Monsieur Pascal PONTY, 1^{er} Adjoint au Maire, dans les domaines du Développement durable, de la Transition écologique et des Espaces verts.

A cet effet, il est notamment habilité à 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,
- les demandes d'autorisation d'urbanisme relatives à la démolition, à la

transformation ou à l'édification des biens municipaux pour les opérations inscrites au budget communal,

- les décisions portant sur le dépôt de demande d'autorisation d'aménager, ou de modifier un établissement recevant du public,
- 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 3 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Pascal PONTY, 1^{er} Adjoint au Maire, pour signer les arrêtés ordonnant l'hospitalisation provisoire et d'urgence d'une personne présumée atteinte de troubles mentaux, dans le cadre des permanences d'astreinte organisées entre les Adjoints au Maire.

Article 4 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Pascal PONTY, 1^{er} Adjoint au Maire, pour déposer plainte au nom de la commune, et le cas échéant se constituer partie civile, dans le champ de compétence de sa délégation soit auprès des services de police ou de gendarmerie soit auprès du procureur de la République soit auprès d'un juge d'instruction.

Article 5 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, délégation permanente est donnée à Monsieur Pascal PONTY, 1^{er} Adjoint au Maire, pour recevoir toute demande de protection fonctionnelle de Madame le Maire, en accuser réception et la transmettre au représentant de l'État dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement.

Article 6 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, Monsieur Pascal PONTY, 1^{er} Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions et de signature temporaire, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Michèle GRELLIER, Maire, et ce dans les domaines dont elle a la charge.

A cet effet, il est habilité à :

Dans le domaine des Finances :

- signer les courriers,
- 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 les engagements de dépenses et de recettes et les pièces justificatives aux mandats de paiement et aux titres de recettes,
- signer les actes de création et modification de régies municipales,
- signer les actes de nomination et abrogation des régisseurs, mandataires et mandataires suppléants,
- signer l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords cadres, du secteur dont il a la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine BOUCHER, Directrice des Finances et de Madame Sylvie BLETTNER, Directrice-Adjointe des Finances :

- signer l'ensemble des pièces comptables et plus particulièrement les bordereaux de mandats de paiement et de titres de recettes, relatives aux budgets Ville et Assainissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christine BOUCHER, Directrice des Finances :

- signer les pièces comptables, les courriers relatifs aux prêts, aux garanties d'emprunts, aux relations avec les organismes prêteurs, avec les administrations (Trésor Public, Services Fiscaux, ...).
- signer les autorisations de poursuite,
- signer les états fiscaux,
- signer les tableaux de contribution des syndicats mixtes,
- signer les emprunts et lignes de trésorerie,
- signer les garanties d'emprunt,
- signer les courriers aux contribuables,
- signer les états de l'actif,
- signer les demandes de subvention.

Dans le domaine des Affaires Juridiques :

- signer les actes relatifs à la procédure de mise en sécurité des immeubles, locaux et installations dans les conditions prévues par le Code de la construction et de l'habitation :
 - les arrêtés de mise en sécurité,
 - les lettres d'avertissement,
 - les lettres de mise en demeure,
 - les arrêtés de main levée,
 - les arrêtés d'interdiction d'habitation ou d'utiliser les lieux.
 - signer les certificats d'affichage.

Dans le domaine de la Commande publique :

- signer l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des concessions de service public,
- signer l'ensemble des actes concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics et des accords cadres, du secteur dont elle a la charge, ainsi que tout acte concernant leurs avenants.

Dans le domaine de l'État Civil :

- signer les attestations d'accueil,
- signer les saisines du Procureur,
- signer les courriers d'inscription office et mise sous tutelle (élections),
- signer les courriers réponses aux demandes de carte de résident,
- signer les courriers réponses concernant les comptes-rendus des enquêtes logement et ressources, pour les demandes de regroupement familial.

Dans le domaine du Recensement :

- signer les courriers,
- signer les bordereaux de réception de documents et les bordereaux de résultat.

Dans le domaine de la Culture, du Tourisme, de l'Évènementiel municipal et du Développement Économique et Commercial :

- 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 autorisations d'occupation du domaine public,
- signer les autorisations d'ouverture de débit de boissons,
- signer les registres des inscriptions pour les animations commerciales,
- signer les récépissés de déclaration d'ouverture, de mutation ou translation pour licence de débits de boissons permanents,
- signer les autorisations de stationnement de taxi,
- signer les arrêtés d'autorisations d'apportement,
- signer les autorisations d'ouverture dominicale des commerces,
- signer les arrêtés portant règlement intérieur et les notes générales concernant les activités ou équipements.

Dans le domaine des Ressources Humaines :

- signer les lettres, les arrêtés relatifs aux procédures de rappel à l'ordre, aux procédures disciplinaires,
- signer les lettres de promotion et avancement de grade.

Dans les domaines Développement durable – Transition écologique –Espaces verts :

- signer les arrêtés portant ouverture ou fermeture des ERP.

Dans le domaine de la Solidarité :

- signer les attestations auprès des organismes,
- signer les courriers transmis à l'Agence Régionale de Santé,
- signer les obligations alimentaires,
- signer les formulaires d'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH).

Dans les domaines Aménagement urbain – Habitat – Logement :

- exercer au nom de la Commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, que la Ville en soit titulaire ou délégataire et signer les décisions d'exercice du droit de préemption urbain.
- signer les décisions d'attribution et de fin d'attribution de logement communal,
- signer les courriers d'accusé réception de demande de logement communal,
- signer les courriers d'accusé réception de congé d'un logement communal,
- signer les arrêté d'attribution de logement de fonction,
- signer les conventions d'occupation précaire de locaux,
- signer les pouvoirs pour les Assemblées Générales de copropriétés.
- signer les promesses de vente et leurs avenants,
- signer les actes de vente ou d'acquisition.
- signer les actes administratifs (arrêtés) relatifs à la gestion de l'hygiène et salubrité publiques.

Dans le domaine des Pouvoirs de Police :

- signer les arrêtés de mise en demeure.

Article 7 : Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, publié et affiché selon la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal 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.

Envoyé en préfecture le 17/04/2025

Reçu en préfecture le 17/04/2025

Publié le

ID : 078-217801463-20250416-ARR_2025_0338-AR



Article 9 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur Pascal PONTY

Signé électroniquement par : Michèle
GRELLIER

Date de signature : 17/04/2025

Qualité : Maire

A handwritten signature in purple ink, appearing to read 'M. Grellier', written over the printed name and date.

NOTIFIÉ, le 17/04/2025

PUBLIE, le 17/04/2025