

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

ARRÊTÉ MUNICIPAL

DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME CRISTEL TRONIOU-RODI, DIRECTRICE DU POLE ENFANCE, FAMILLE, EDUCATION ET SOLIDARITES

Le Maire de la Ville de Chatou,

Vu les articles L.2122-19 et L.2122-20 du Code général des collectivités territoriales,

Vu délibération du Conseil municipal n°DEL_2026_017 en date du 21 mars 2026 relative à l'élection de Monsieur Eric DUMOULIN en tant que Maire de Chatou,

Vu l'arrêté municipal portant nomination de Madame Cristel TRONIOU-RODI en qualité d'Attaché Principal,

Considérant que Madame Cristel TRONIOU-RODI occupe l'emploi de Directeur du pôle Enfance, Famille, Éducation et Solidarités,

Considérant que la délégation de signature prévue par l'article L.2122-19 du Code général des collectivités territoriales porte sur les affaires définies librement par l'autorité territoriale, sous sa surveillance et sa responsabilité,

Considérant qu'il est de bonne pratique communale, dans un souci notamment d'efficacité et de plus grande réactivité, d'octroyer des délégations de signature aux responsables de services, en complément des délégations délivrées aux élus municipaux et aux membres de la direction générale,

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, la Directrice du pôle Enfance, Famille, Éducation et Solidarités »,

Considérant que cette délégation n'exclut pas la faculté pour le Maire d'exercer directement les attributions déléguées et de signer tout acte relevant des domaines concernés.

ARRÊTE

Article 1 : A compter de la date du caractère exécutoire du présent arrêté, délégation de signature permanente est donnée à Madame Cristel TRONIOU-RODI, Directrice du pôle Enfance, Famille, Éducation et Solidarités, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à l'effet de signer, en toutes circonstances, les actes suivants pour les directions placées sous sa responsabilité :

- les correspondances et actes de gestion courants ne portant pas de décision,
- les attestations et certificats administratifs,
- les enquêtes administratives,
- les bons de commandes inférieurs à 1 000 €,

- le formulaire de déclaration d'accident pour les familles,
- les contrats d'entrée en crèche et les courriers de rappel de règlement et de fin de contrat,
- les courriers, déclarations 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 attestations de présence de stagiaire,
- les attestations BAFA et BAFD,
- les formulaires de Protocole d'Accueil Individualisé.

Article 2 : La présente délégation subsistera tant qu'elle n'aura pas été rapportée.

Article 3 : 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 4 : 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.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Madame Cristel TRONIOU-RODI.

PUBLIE, le

24/03/2026

NOTIFIÉ, le