

**SAINT-JEAN  
DE BRAYE**

Département du Loiret  
Arrondissement d'Orléans  
Commune de Saint-Jean de Braye

**République Française**  
Liberté, Egalité, Fraternité

Publié le 27/10/2022

**ARRÊTÉ n°2022/152**  
**Délégation de signature à Madame Sémécha LAAROUSSI**  
**Directrice générale déléguée aux ressources**

*5.5 Institutions et vie politique – délégation de signature*

Le maire,

Vu le code général de la fonction publique territoriale,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2122-19 et R 2122-8,

Vu la délibération n°20220520CM074 du conseil municipal du 20 mai 2022 autorisant le maire à déléguer la signature des décisions aux adjoints ainsi qu'au directeur général des services, directeurs et chefs de service,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et une continuité du service public, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature à Madame Sémécha LAAROUSSI occupant l'emploi de directrice générale déléguée aux ressources,

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> : Madame Sémécha LAAROUSSI**, attachée principale territoriale contractuelle, **directrice générale déléguée aux ressources**, est déléguée sous ma surveillance et ma responsabilité dans les conditions et limites définies par les articles du code général des collectivités territoriales susvisés, à signer les actes suivants :

- les factures attestant du service fait
- les mandats émis par la commune
- les bordereaux de titres et les bordereaux de mandats émis par la commune
- la certification de la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiements.
- les documents comptables et bons de commandes **dans la limite de 15 000 euros TTC** pour le budget principal de la ville et les budgets annexes
- l'ordonnancement en matière de dépenses et de recettes sans limitation de montant.
- les contrats de recrutement temporaire des animateurs pour les accueils de loisirs

- les contrats des personnels remplaçants et saisonniers n'excédant pas deux mois
- les attestations de paie
- les attestations de travail ou d'heures travaillées
- les attestations de justification de demi-traitement des agents
- toutes attestations à destination de Pôle Emploi
- instruction des dossiers allocataires perte d'emploi
- les attestations en lien avec le droit individuel à la formation
- les billets annuels SNCF à destination des salariés
- les conventions de stage des étudiants
- les bons de commande n'excédant pas 15 000 € TTC
- les devis (fauteuils, pharmacie...)
- les conventions d'achat de formation n'excédant pas 15 000 € TTC
- les ordres de mission
- les bulletins d'inscription aux formations CNFPT et autres organismes de formations
- les conventions de stages pratiques (formation initiale)
- les attestations de formation
- les courriers d'accord pour formation ou préparation au concours
- les états de service pour inscription aux concours
- les états de frais et remboursement de frais de formation
- les courriers relatifs aux questions sur l'annualisation du temps de travail
- les correspondances liées à des actes de gestion courante
- les entretiens professionnels pour les agents relevant de son pôle de responsabilité.

**Article 2 :** En l'absence de Madame Sophie BERNARD, Directrice générale des services, Madame Sémécha LAAROUSSI, Directrice générale déléguée aux ressources, est déléguée sous ma surveillance et ma responsabilité dans les conditions et limites définies par les articles du code général des collectivités territoriales susvisés, à signer tous les actes relatifs à l'activité de la commune relevant des domaines suivants :

- les factures attestant du service fait
- les mandats émis par la commune
- les bordereaux de titres et les bordereaux de mandats émis par la commune
- la certification de la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiements.
- les documents comptables et bons de commandes **dans la limite de 30 000 euros** TTC pour le budget principal de la ville et les budgets annexes
- l'ordonnancement en matière de dépenses et de recettes sans limitation de montant
- les arrêtés de police de la circulation
- les actes d'instruction des dossiers de déclaration préalable, de permis de construire, de permis d'aménager et de permis de démolir
- les déclarations d'ouverture de chantier
- les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- la délivrance des expéditions des registres des délibérations et arrêtés municipaux
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation de signature
- les correspondances liées à des actes de gestion courante de la collectivité
- les arrêtés du personnel et l'ensemble des actes relatifs à la gestion du personnel communal
- les entretiens professionnels annuels des agents.

**Article 3 :** En l'absence de Madame Sophie BERNARD, Directrice générale des services, Madame Sémécha LAAROUSSI, Directrice générale déléguée aux ressources, est autorisée sous ma surveillance et ma responsabilité à signer toutes les décisions relevant de l'article 1<sup>er</sup> de la délibération du 20 mai 2022.

**Article 4 :** En cas d'absence de Madame Sémécha LAAROUSSI, Madame Sophie BERNARD, directrice générale des services, est déléguée sous ma surveillance et ma responsabilité, dans les conditions et limites définies par les articles du code général des collectivités territoriales à signer tous les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> de cet arrêté.

**Article 5 :** La délégation prendra automatiquement fin en cas de départ de la collectivité de Madame Sémécha LAAROUSSI.

**Article 6 :** Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2022/029 du 25 mai 2022.

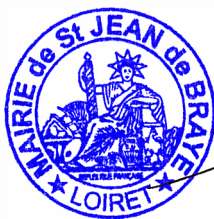
**Article 7 :** Le présent arrêté sera transcrit au registre des arrêtés et publié sur le site internet de la ville.

**Article 8 :** Une ampliation de cet arrêté sera notifiée à Monsieur le Receveur Principal et à Monsieur le Préfet de la Région Centre et du Loiret ainsi qu'à l'intéressée pour lui servir de titre.

**Article 9 :** Le maire soussigné certifie le caractère exécutoire du présent arrêté qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

A Saint-Jean de Braye, le 24 OCT. 2022

Vanessa SLIMANI



Maire  
Conseillère départementale du Loiret

**Certifié exécutoire**  
**Compte tenu de la transmission en Préfecture, le**  
**de la publication, le**  
**de la notification à Madame Sémécha LAAROUSSI, le**

**Fait à Saint-Jean de Braye, le**  
**Pour le maire et par délégation,**  
**L'adjointe déléguée à la communication et aux**  
**affaires générales**

**Colette MARTIN-CHABBERT**

