



Direction juridique, foncier et patrimoine  
No A 2023-216

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

077-217701085-20230201-125511-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/03/2023

## ARRETE DU MAIRE

DÉLÉGATION DE SIGNATURE À  
MADAME CÉCILE BRUNEAU,  
DIRECTRICE GÉNÉRALE DES  
SERVICES

Le Maire de la Ville de Chelles,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2122-19 et L2122-20, relatifs à la délégation de signature aux fonctionnaires territoriaux,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relatives aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu l'organigramme des services de la Commune de Chelles,

Considérant qu'il convient dans un souci d'amélioration de la qualité des prestations offertes à la population et d'accroissement de l'efficacité des services municipaux, de simplifier les procédures administratives notamment pour la réduction des délais d'instruction des dossiers,

Considérant que dans ce but, il convient d'accorder une délégation de signature à Madame Cécile Bruneau, exerçant les fonctions de Directrice Générale des Services,

### ARRETE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Madame Cécile Bruneau est autorisée, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2023, sous ma surveillance et ma responsabilité, à bénéficier d'une délégation de signature dans les matières suivantes :

- Exercer, au titre de l'article R2122-10 du Code général des collectivités territoriales, les fonctions d'Officier de l'Etat-Civil pour la réception des déclarations, la rédaction, la transcription et la mention en marge des actes de l'Etat-Civil, la délivrance de toutes copies, extraits et bulletins d'Etat-Civil quelle que soit la nature des actes, les changements de nom et l'audition des futurs époux,
- Procéder, au titre de l'article L2122-30 du Code général des collectivités territoriales, dans les conditions prévues, à la légalisation des signatures,
- Délivrer, au titre de l'article R2121-9 du Code général des collectivités territoriales, des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- Actes relatifs au mandatement des dépenses,
- Actes relatifs à l'émission des recettes,

Mairie de Chelles

| Parc du Souvenir Émile Fouchard | 77505 Chelles cedex |

| Tél. : 01 64 72 84 84 | [www.chelles.fr](http://www.chelles.fr) |

- Signature des courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas de décision,
- Dépôt de plainte au nom de la Commune,
- Pour la gestion du personnel communal :
  - o Les réponses négatives suite aux demandes des agents formulées à l'issue des rendez-vous avec l'élu(e) délégué aux ressources humaines,
  - o Les courriers de réponse aux syndicats,
  - o Les demandes de formation syndicale,
  - o Les lettres de mutation à la collectivité d'origine pour le recrutement d'un fonctionnaire,
  - o Les réponses négatives aux demandes d'emploi,
  - o Les accusés de réception des candidatures internes et externes,
  - o Les réponses aux demandes de mobilité interne,
  - o Les demandes d'inscription aux formations non payantes du CNFPT,
  - o Les demandes d'inscription à une formation payante ou colloque,
  - o Les conventions de formation,
  - o Les ordres de mission ponctuels ou permanents,
  - o Les réponses d'attente dans le cadre d'une demande de revalorisation salariale,
  - o L'attribution des astreintes, des heures supplémentaires et des vacances,
  - o Les états de frais de mission et de transport,
  - o Les réponses défavorables à une demande liée à la carrière (avancement de garde, promotion interne, ...),
  - o Les autorisations de congés sans soldes ou de congés bonifiés,
  - o Les courriers de saisine de la Commission Administrative Paritaire,
  - o Les réponses suite à contestation de notation ou d'évaluation,
  - o Les demandes de dossier administratif suite à mutation,
  - o Les formalités et dossiers de médaille d'honneur communale,
  - o Les réponses négatives suite à un recours gracieux,
  - o Les courriers de fin d'engagement pour le personnel contractuel,
  - o Les bordereaux de transmission des actes réglementaires au contrôle de légalité,
  - o Les courriers relatifs aux congés maternité,
  - o Les courriers relatifs aux demandes de temps partiel,
  - o Les attestations de travail et certificats divers,
  - o Les cartes professionnelles
  - o Les déclarations et les décisions favorables ou non d'imputabilité liés à un accident de service,

- Les convocations à expertise médicale,
- Les fiches de renseignement et les notifications des procès-verbaux du comité médical
- Les notifications des procès-verbaux de la commission de réforme,
- Les réponses aux demandes des agents sur les conditions de travail,
- Les informations aux agents sur les conditions de travail,
- Les autorisations de conduite d'un véhicule,
- Tous les courriers relatifs aux congés annuels, aux Réductions du Temps de Travail (RTT) et au Compte Epargne Temps (CET),
- Tous les courriers et actes relatifs aux procédures disciplinaires et aux sanctions, et notamment les convocations aux entretiens disciplinaires, les courriers de rappels à l'ordre, les courriers et arrêtés de sanctions, pour tous les groupes de sanction et quel que soit le statut de l'agent, ainsi que les saisines du Conseil de discipline et tous les documents s'y rapportant.
- Les mises en demeure relatives aux absences de service fait.

**Article 2 :**

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne,
- Monsieur le Comptable du SGC de Chelles,
- Monsieur le Procureur de la République,
- L'intéressée.

Chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Chelles, le 1<sup>er</sup> mars 2023.

  
**Brice Rabaste**  
Maire de Chelles,

Reçu en Préfecture de Seine-et-Marne le **9 MARS 2023**  
Affiché ou notifié le **9 MARS 2023**

Cet arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois