REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté Egalité Fraternité

Ville de Créteil

N° CM2023-01

ARRETE DU MAIRE

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME VALÉRIE CAZALBON DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES DES RESSOURCES FINANCIÈRES, JURIDIQUES, NUMÉRIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le Maire,

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2122-19, L.2122-20, L.2122-22, L.2122-30 et L.2131-1,

CONSIDÉRANT les fonctions occupées par Madame Valérie CAZALBON et dans le souci d'une bonne administration locale,

CONSIDÉRANT l'urgence qui peut s'attacher à la signature et à la délivrance de certains documents,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est accordée à Madame Valérie CAZALBON, née le à , directrice générale adjointe des services, pour :

- Les documents, correspondances et pièces administratives relatifs aux secteurs des finances, des affaires juridiques, du numérique, de la commande publique et de l'inclusion numérique ;
- Les mandats, titres de recettes, pièces comptables et compte de gestion de la collectivité ;
- Les documents justifiant les refacturations envers des partenaires institutionnels ;
- La passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres compris entre 10 000 euros et 40 000 euros HT et leurs avenants relatifs aux secteurs susmentionnés ;
- Les bons de commande compris entre 10 000 et 40 000 euros HT relevant des secteurs susmentionnés ;
- La passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres inférieurs à 10 000 euros HT et leurs avenants relevant domaine de l'inclusion numérique ;

Accusé de réception en préfecture
094-219400280-20230110-CM2023-01-AR
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

- Les bons de commande inférieurs à 10 000 euros HT relevant du domaine de l'inclusion numérique ;
- Les conventions de prêt du dipbike ;
- Les rapports d'analyse de l'ensemble des marchés et accords-cadres relevant de sa direction générale adjointe.

ARTICLE 3 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité de Madame Valérie CAZALBON, directrice générale adjointe des services, délégation est donnée au·à la directeur·rice des affaires juridiques et de l'assemblée municipale, puis au·à la directeur·rice général·e des services, pour l'ensemble des actes susvisés à l'exception de :

- La passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres compris entre 10 000 euros et 40 000 euros HT et leurs avenants relatifs aux secteurs susmentionnés ;
- Les bons de commande compris entre 10 000 et 40 000 euros HT relevant des secteurs susmentionnés.

ARTICLE 4 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité de Madame Valérie CAZALBON, directrice générale adjointe des services, délégation est donnée au·à la directeur·rice général·e des services, pour :

- La passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres compris entre 10 000 euros et 40 000 euros HT et leurs avenants relatifs aux secteurs susmentionnés ;
- Les bons de commande compris entre 10 000 et 40 000 euros HT relevant des secteurs susmentionnés.

ARTICLE 5 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité du·de la directeur·rice des finances, délégation est donnée à Madame Valérie CAZALBON, directrice générale adjointe des services, puis au·à la directeur·rice général·e des services, pour :

- Les documents, correspondances et pièces administratives relatifs à la gestion de la direction des finances ;
- La passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres inférieurs à 10 000 euros HT et leurs avenants relevant de la direction des finances ;
- Les bons de commande inférieurs à 10 000 euros HT relevant de sa direction relevant de la direction des finances.

ARTICLE 6 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité du·de la directeur·rice des affaires juridiques et de l'assemblée municipale, délégation est donnée à Madame Valérie CAZALBON, directrice générale adjointe des services, puis au·à la directeur·rice général·e des services, pour :

- Les documents, correspondances et pièces administratives relatifs à la gestion de la direction des affaires juridiques et de l'assemblée municipale ;
- Les documents relatifs aux choix des avocats et huissiers, ainsi que ceux liés au règlement de leurs honoraires ;

Accusé de réception en préfecture
094-219400280-20230110-CM2023-01-AR
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

- Les récépissés des débits de boissons ;
- Les récépissés de dépôts des syndicats professionnels ;
- La passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres inférieurs à 10 000 euros HT et leurs avenants relevant de la direction des affaires juridiques et de l'assemblée municipale ;
- Les bons de commande inférieurs à 10 000 euros HT relevant de la direction des affaires juridiques et de l'assemblée municipale.

ARTICLE 7 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité du·de la directeur·rice des systèmes d'information, délégation est donnée à Madame Valérie CAZALBON, directrice générale adjointe des services, puis au·à la directeur·rice général·e des services, pour :

- Les documents, correspondances et pièces administratives relatifs à la gestion de la direction des systèmes d'information et notamment :
  - Les documents liés aux réceptions de travaux et de matériels ;
  - Les conventions d'installation de fibre ;
- La passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres inférieurs à 10 000 euros HT et leurs avenants relevant de la direction des systèmes d'information ;
- Les bons de commande inférieurs à 10 000 euros HT relevant de sa direction relevant de la direction des systèmes d'information.

ARTICLE 8 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité du·de la directeur·rice de la commande publique, délégation est donnée à Madame Valérie CAZALBON, directrice générale adjointe des services, puis au·à la directeur·rice général·e des services, pour :

- Les documents, correspondances et pièces administratives relatifs à la gestion de la direction de la commande publique et notamment :
  - Les courriers de réponse à une demande d'information ;
  - Les correspondances avec les candidats aux procédures de marchés publics ;
  - Les courriers de transmission d'acte juridique, de compte-rendu ou de tout autre document ;
- La passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres inférieurs à 10 000 euros HT et leurs avenants relevant de de la direction de la commande publique ;
- Les bons de commande inférieurs à 10 000 euros HT relevant de sa direction relevant de de la direction de la commande publique.

Accusé de réception en préfecture
094-219400280-20230110-CM2023-01-AR
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

ARTICLE 9 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité du·de la directeur·rice général·e des services, délégation est donnée aux directeur·rice·s général·e·s adjoint·e·s des services et au·à la directeur·rice général·e des services techniques pour l'ensemble des actes susvisés.

ARTICLE 10 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité de le·la directeur·rice général·e adjoint·e des services à l'action sociale et au logement, délégation est donnée à Madame Valérie CAZALBON, directrice générale adjointe des services, pour les actes visés dans son arrêté de délégation de signature.

ARTICLE 11 : En cas d'empêchement ou d'indisponibilité du·de la directeur·rice général·e des services, délégation est donnée à Madame Valérie CAZALBON, directrice générale adjointe des services, pour les actes visés dans son arrêté de délégation de signature.

ARTICLE 12 : Cet arrêté de délégation de signature est nominatif. Il est applicable jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou que Madame Valérie CAZALBON change de fonctions ou quitte la collectivité.

ARTICLE 13 : Un exemplaire du présent arrêté sera adressé à :

- Madame Valérie CAZALBON,
- Madame la Préfète du Val-de-Marne, pour l'exercice du contrôle de légalité,
- Monsieur le Directeur général des services, pour exécution,
- Monsieur le Comptable public, responsable du service de gestion comptable de Créteil.

Fait à Créteil, le dix janvier deux mille vingt-trois.

Le Maire,

MAIRIE DE CRÉTEIL (VAL-DE-MARNE)

Laurent CATHALA

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Créteil dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Melun (43 rue du Général de Gaulle Case postale n° 8630 77008 Melun cedex) dans le délai de 2 mois à compter de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
094-210400830-20230110-CM2023-01-AR
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023