Envoyé en préfecture le 27/03/2026
Reçu en préfecture le 27/03/2026
Publié le 27/03/2026
ID : 069-216902056-20260321-ARRETE2026_RG_2-AR

A R R Ê T É N° 2026-RG-02

Objet - DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À M. DAVID DESJARDINS, DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

Le Maire de la commune de Saint-Genis-les-Ollières,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-19, L. 2122-30, L. 2122-22, R. 2122-8, R. 2122-9, R. 2122-10 et R. 2213-14,

VU la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU l'article L. 423-1 du code de l'urbanisme,

VU le Procès-Verbal d'élection du Maire et des Adjoints du 21 mars 2026,

CONSIDERANT que M. David DESJARDINS remplit les conditions statutaires pour bénéficier d'une délégation de signature au regard de son grade d'attaché territorial et des fonctions de Directeur Général des Services de la commune qu'il exerce depuis le 17 mai 2021,

CONSIDERANT que la délégation élargie de signature au Directeur Général des Services a pour objet de faciliter le fonctionnement de l'administration communale,

ARRÊTE

Article 1er : M. le Maire de la commune de Saint-Genis-les-Ollières donne sous sa surveillance et sa responsabilité délégation de signature à M. David DESJARDINS, titulaire du grade d'attaché territorial et exerçant les fonctions de Directeur Général des Services de la commune pour les actes dans documents dans les domaines suivants :

Correspondances administratives courantes, à l'exception de celles emportant un effet juridique ou se rapportant à des affaires posant une question de principe ou revêtant une importance particulière tenant soit à leur nature, soit aux intérêts en cause

Gestion des ressources humaines : tout acte relatif à la gestion du personnel communal à l'exception des arrêtés de nomination et d'attribution du régime indemnitaire, des contrats de travail, des heures supplémentaires, des tableaux propositions CAP et des entretiens d'évaluation.

Finances : toutes les pièces relatives à l'ordonnancement des dépenses et recettes du budget général et des budgets annexes, notamment bordereaux de dépenses et de recettes, moyens de paiement, virements de crédits, certificats administratifs, bons de commande (dans la limite de 5 000 euros TTC).

Commande publique : convocations aux commissions des marchés publics et de délégation de service public, certificats de paiement, lettres de rejets et réponses aux demandes de motifs de rejet.

Formalités administratives : autorisation de crémation, autorisation de fermeture de cercueil, autorisation d'ouverture de caveau et permis d'inhumer

Gestion du patrimoine : correspondances administratives courantes, notamment courriers relatifs à l'application des décisions tarifaires, convocations aux commissions, permission de stationnement ou voierie, etc...

Service juridique : correspondances administratives courantes, constitution de partie civile, bordereaux d'envois, mise en demeure au titre du règlement sanitaire départemental, requête et mémoires contentieux.

Article 2 : Cette délégation prendra effet à compter du 21 mars 2026 pendant toute la durée de l'exercice des fonctions du fonctionnaire et dans la limite du mandat du Maire. Le Maire dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour retirer les délégations pour tout motif tenant à la bonne marche de l'administration. La décision de retrait de délégation par le Maire n'est pas une sanction et n'a donc pas à être motivée.

Article 3 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et affiché. Une ampliation sera adressée à M. le Préfet du Rhône, Préfet de Région et à M. le Trésorier principal.

Fait à Saint-Genis-les-Ollières, le 21 Mars 2026

Le Maire,

Joffrey DUPOIZAT

Notifié le 26 mars 2026

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de 2 mois à compter de sa notification et de son affichage.