

VILLE DE BOURG-LA-REINE (HAUTS de SEINE)
REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

Nomenclature : 5.5.2

Objet : Arrêté de délégation de signature à Monsieur Marc SONNET, Directeur Général des Services de la ville de Bourg-la-Reine.

Le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2122-19 et R.2122-8,

VU le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L.423-1,

VU la loi n° 2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales,

VU le décret n° 2018-343 du 12 mai 2018 portant création du traitement automatisé de données à caractère personnel permettant la gestion du répertoire électoral unique, et notamment ses articles 2 et 4,

VU le décret n° 2021-421 du 9 avril 2021 modifiant le décret n° 2018-343 du 9 mai 2018 portant création du traitement automatisé de données à caractère personnel permettant la gestion du répertoire électoral unique pris en application des dispositions du I de l'article 2 et de l'article 7 de la loi n° 2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales

VU l'instruction du 21 novembre 2018, NOR : INTA1830120J, relative à la tenue des listes électorales et des listes électorales complémentaires,

VU le procès-verbal de la séance d'installation en date du 27 mars 2026, constatant l'élection de Monsieur Patrick DONATH en tant que Maire,

VU la délibération en date du 27 mars 2026 portant approbation de la délégation de pouvoir du Conseil Municipal au maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'organigramme des services de la Ville de Bourg-la-Reine,

VU l'arrêté du 18 juillet 2025 portant délégation de signature à Monsieur Marc Sonnet, Directeur Général des Services de la Ville,

VU l'arrêté de délégation de signature et de délégation en matière d'établissement des listes électorales à Madame Anne LOWCZYK, Directrice Générale Adjointe des Services,

VU les arrêtés de délégations de signatures aux directeurs, directeurs adjoints et responsables de services de la ville de Bourg-la-Reine,

CONSIDERANT que pour la bonne administration des affaires communales et des services municipaux il convient de donner délégation au Directeur Général des Services,

CONSIDERANT qu'il convient de modifier les conditions et limites selon lesquelles le Maire donne délégation de signature au Directeur Général des Services,

ARRÊTE

Article 1 : **ABROGE**, à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, l'arrêté du 18 juillet 2025 portant délégation de signature à Monsieur Marc Sonnet, Directeur Général des Services de la Ville.

VILLE DE BOURG-LA-REINE (HAUTS de SEINE)
REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

Article 2 : ACCORDE délégation de signature permanente à Monsieur Marc SONNET, Directeur Général des Services de la Ville, afin de signer au nom du Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, les documents suivants :

➤ Concernant les Ressources Humaines

Documents relatifs au pilotage des carrières et la paie :

- Original et ampliations des arrêtés concernant la gestion des ressources humaines
- Correspondance avec l'agent concernant le changement de position administrative (congés parental, disponibilité, détachement...), de temps de travail et de rémunération, le reclassement, la mutation, la retraite, la mise au stage, la titularisation, l'avancement et la promotion, l'allocation de retour à l'emploi
- Correspondance relative à une fin de position administrative
- Tout document concernant la procédure disciplinaire (lettre de convocation, décision de sanction)
- Déclenchement des enquêtes administratives
- Correspondance nominative relative au rappel de la réglementation et de mise en demeure (justificatif d'absence, délai de prévenance...)
- Décision relative à l'affectation des agents
- Compte rendu de l'entretien professionnel
- Correspondances relatives aux congés (congé bonifié ou congé spécial ou exceptionnel)
- Les bulletins de paie
- Les ordres de paiement des paies et les charges
- Les bordereaux de mandats concernant la paie et les charges
- Envoi des flux au trésorier pour mise en paiement de la paie et des charges

Documents relatifs au pilotage du recrutement, de la mobilité et de la formation :

- Original et ampliation des arrêtés de recrutement
- Contrats et avenants des agents contractuels de droit public et de droit privé (contrat aidé, contrat d'apprentissage) ainsi que tout acte relevant de la gestion de ces agents
- Lettre d'engagement, de renouvellement et de non-renouvellement du contrat de travail
- Courriers d'accusé réception et/ou de réponse aux demandes d'emploi Réponses négatives aux candidats
- Évaluation de stage avant titularisation
- Correspondances relatives aux congés de formation
- Lettre de cadrage managérial et note d'information relative à l'organisation et au fonctionnement des services

Documents relatifs aux correspondances avec des organismes externes :

- Correspondance avec la Trésorerie, le Contrôle de légalité, les autres collectivités (ville, EPCI, EPT, etc.)
- Bilans et rapports d'interventions du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) ou autres organismes
- Réponse au rapport d'inspection de l'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection (ACFI)
- Correspondance avec l'assureur de la collectivité et les mutuelles
- Transmission de courrier au Comité Social Territorial, à la Commission administrative paritaire du Centre de gestion de la petite couronne
- Les courriers de déclarations de sinistre aux assurances

➤ Concernant le Pôle Santé et Solidarités

- les devis et bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 1 500 € HT relatifs au Pôle santé et solidarités
- solliciter la création d'un compte utilisateur donnant accès aux plateformes de demandes de subventions et déposer des subventions, dans le cadre de la politique de la ville, sur la plateforme dauphin
- les courriers et actes administratifs de gestion courante relatifs au Pôle santé et solidarités

VILLE DE BOURG-LA-REINE (HAUTS de SEINE)
REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

➤ Concernant le Pôle Finances

- Les certificats administratifs pour régularisation des dépenses et des recettes
- Les états financiers à l'appui des subventions

Article 3 : ACCORDE délégation de signature permanente à Monsieur Marc SONNET, Directeur Général des Services, afin de signer au nom du Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, les devis et les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 1 500 € HT.

Article 4 : PREVOIT qu'en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Marc SONNET, Directeur général des services, les délégations de signature prévues aux articles 2, et 3 du présent arrêté seront exercées par Madame Anne LOWCZYK, Directrice Générale Adjointe.

Article 5 : DIT que le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Article 6 : RAPPELLE que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2-4 boulevard de l'Hautil BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise cedex), qui peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr. Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux devant l'autorité territoriale dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans le délai de deux mois suivant la réponse. L'absence de réponse dans un délai de deux mois au recours gracieux vaut rejet implicite.

Article 7 : DIT que le Maire de la Commune de Bourg-la-Reine, le Directeur Général des Services et la Comptable publique de la Commune sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 8 : DIT qu'Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet des Hauts de Seine,
- Madame la Comptable publique de la Ville de Bourg-la-Reine,
- Les intéressés,

Bourg-la- Reine le 16 AVR. 2026

Le Maire,



Patrick DONATH

