



Le Maire

# VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

Tampon Préfecture

094-219400686-2022/1130

ARR22P 2022 RH 708

transmission :

Date réception :

**Le Maire de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés,**

Le Maire de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits des fonctionnaires,

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°16 du 31 mars 2022 relative à la création de commissions administratives paritaires communes entre la Commune de Saint-Maur-des-Fossés et le Centre Communal d'Action Sociale,

Vu la délibération n° DELCCAS 2022.16 du 13 avril 2022 du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés relative à la création de commissions administratives paritaires communes entre la Commune de Saint-Maur-des-Fossés et le Centre Communal d'Action Sociale,

Vu la délibération du conseil municipal n°15 du 30 juin 2022 relative aux modalités d'expression des suffrages pour les élections professionnelles 2022 de la Ville et du C.C.A.S. de Saint-Maur-des-Fossés,

Vu l'arrêté interministériel du 9 mars 2022 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique,

Vu l'arrêté municipal du 17 octobre 2022 fixant la composition des commissions administratives paritaires communes de la Ville et du CCAS de Saint-Maur-des-Fossés,

Vu la circulaire 22-008294-D du Ministère délégué auprès du ministre de l'intérieur, chargé des collectivités territoriales, relative aux élections des représentants du personnel aux comités sociaux territoriaux, aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Service :

Domaine :

Nomenclature : (conf liste nomenclatures)

Hôtel de Ville

Téléphone : 01 45 11 65 65

Courriel : nouscontacter@mairie-saint-maur.com

Date de publication électronique 30 NOV 2022

Toute correspondance doit être adressée à

Monsieur le Maire de Saint-Maur - Hôtel de Ville - 94107 SAINT MAUR DES FOSSES CEDEX

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

### 2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed when conducting financial transactions. This includes detailed instructions on how to handle cash, process invoices, and manage accounts payable and receivable.

3. The third part of the document provides a comprehensive overview of the organization's budgeting process. It explains how the budget is developed, approved, and monitored throughout the fiscal year. It also discusses the consequences of exceeding budget limits and the steps that should be taken to address such situations.

4. The fourth part of the document details the organization's internal control system. This includes a description of the various controls in place to prevent and detect errors, fraud, and other risks. It also outlines the roles and responsibilities of staff members in maintaining these controls.

5. The fifth part of the document discusses the organization's risk management strategy. It identifies the key risks facing the organization and describes the measures being taken to mitigate these risks. This includes both financial and operational risks.

6. The sixth part of the document provides information on the organization's compliance with applicable laws and regulations. It describes the steps being taken to ensure that the organization is fully compliant with all relevant legal requirements.

7. The seventh part of the document discusses the organization's commitment to ethical conduct. It outlines the principles that guide the organization's behavior and describes the measures being taken to promote a strong ethical culture.

8. The eighth part of the document provides information on the organization's financial reporting process. It describes how financial statements are prepared, audited, and presented to the board of directors and other stakeholders.

9. The ninth part of the document discusses the organization's internal audit function. It describes the role of the internal auditors and the scope of their activities. It also outlines the process for addressing any findings or recommendations from the internal audit.

10. The tenth part of the document provides information on the organization's financial performance. It includes a summary of the organization's financial results for the reporting period and a discussion of the factors that have influenced these results.

11. The eleventh part of the document discusses the organization's future financial outlook. It provides an overview of the organization's financial goals and the strategies being implemented to achieve these goals.

12. The twelfth part of the document provides information on the organization's financial resources. It describes the organization's current financial position and the sources of its funding.

13. The thirteenth part of the document discusses the organization's financial risk management. It describes the organization's approach to identifying, measuring, and managing financial risks.

14. The fourteenth part of the document provides information on the organization's financial reporting and disclosure. It describes the organization's policies and procedures for reporting financial information to the public and other stakeholders.

15. The fifteenth part of the document discusses the organization's financial performance and the factors that have influenced this performance. It includes a summary of the organization's financial results and a discussion of the challenges and opportunities facing the organization.

16. The sixteenth part of the document provides information on the organization's financial resources and the steps being taken to ensure the long-term financial sustainability of the organization.

17. The seventeenth part of the document discusses the organization's financial risk management and the measures being taken to mitigate these risks. It includes a summary of the organization's financial risks and a discussion of the strategies being implemented to address these risks.

Considérant que la composition de la commission administrative paritaire de catégorie B est fixée à 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants du personnel,

Considérant les consultations des organisations syndicales des 10 mars 2022, 20 mai 2022, 6 octobre 2022 et 10 novembre 2022,

### ARRETE

**ARTICLE I** – Il est institué auprès de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés, un bureau de vote électronique pour l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire de catégorie B commune de la Ville et du CCAS de Saint-Maur-des-Fossés.

**ARTICLE II** – Le bureau de vote électronique est composé comme suit :

Un président : Madame

Suppléant : Madame

Un secrétaire : Madame

Suppléant : Madame

-Les représentants désignés par les organisations syndicales présentant une liste de candidats à l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire de catégorie B :

oListe FO Territoriaux :

Titulaire : Monsieur

Suppléant : Madame ,

oListe CGT :

Titulaire : Monsieur

Suppléant : Madame

**ARTICLE III**- Les modalités d'organisation du vote électronique et d'expression des suffrages pour les élections professionnelles 2022 de la Ville et du C.C.A.S. de Saint-Maur-des-Fossés sont fixées par la délibération du conseil municipal n°15 du 30 juin 2022.

**ARTICLE IV**- Un exemplaire du procès-verbal sera adressé sans délai à la Préfète du Département du Val de Marne ainsi qu'aux délégués de liste.

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

3. The third part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

MEMBERS

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

MEMBERS

8. The eighth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

9. The ninth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

100

**ARTICLE V-** Les contestations sur la validité des opérations électorales seront portées dans un délai de cinq (5) jours francs à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau de vote électronique, puis le cas échéant, devant la juridiction administrative.

Le président du bureau de vote électronique statue dans les quarante-huit (48) heures. Il motive sa décision. Il en adresse immédiatement une copie à la Préfète du Département du Val de Marne.

**Le présent arrêté sera publié sous forme électronique sur le site de la Ville, et copie sera adressée à :**

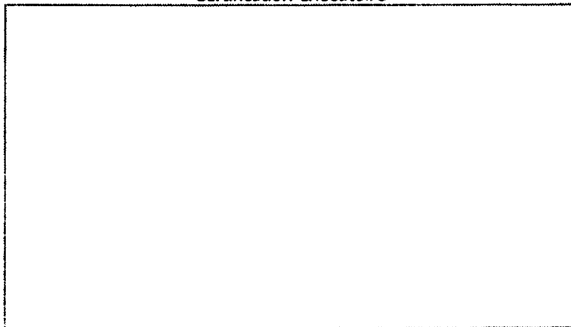
- Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie,
- Madame la Préfète,
- Chacun des fonctionnaires et agents chargés de son exécution.

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de MELUN, 43, rue du Général de Gaulle Case postale n° 8630 - 77008 Melun Cedex - Téléphone : 01 60 56 66 30 - Télécopie : 01 60 56 66 10, ou par **Télérecours Citoyen** (<https://citoyens.telerecours.fr>), dans un délai maximal de deux mois, à compter de la **publication électronique** de la présente, conformément aux articles R.421-1 et R421-2 du Code de justice administrative ;

- d'un recours gracieux formulé auprès de Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – Place Charles de Gaulle – 94107 Saint-Maur-des-Fossés cedex. Un tel recours gracieux emporte des effets de droits et la suspension du délai de recours contentieux dans des conditions conformes aux règles de la procédure contentieuse administrative

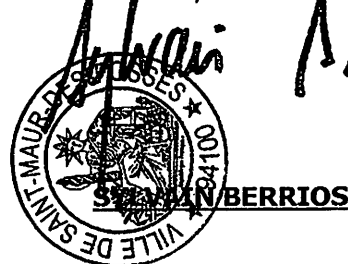
*Certification exécutoire*



Fait en Mairie de Saint-Maur-des-Fossés,

Le 30 NOV 2022

Le Maire,



Service :  
Domaine :  
Nomenclature : (conf liste nomenclatures)

Date de publication électronique

30 NOV 2022

