



VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS

ARRÊTÉ MUNICIPAL DGS13 Portant délégation de fonction et de signature à Monsieur ROESCH

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2122-18,
VU le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints en date du 23 juillet 2024,
VU la délibération n° 5 du 23 juillet 2024 du Conseil Municipal portant délégation au Maire, en vertu de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la délibération n°4 du 23 juillet 2024 du Conseil Municipal portant élection des adjoints au maire,
Considérant que Monsieur Germain ROESCH a été élu 2^{ème} Maire-Adjoint,
Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction du maire au bénéfice de Monsieur Germain ROESCH, 2^{ème} Maire-Adjoint,

ARRÊTE

ARTICLE I : A compter de ce jour, **Monsieur Germain ROESCH**, 2^{ème} Maire-Adjoint, reçoit sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonction et de signature pour recevoir, préparer, instruire et exécuter les actes de toute nature, prendre des décisions et procéder à toutes les actions relevant de la compétence du Maire et relatifs :

- **Au développement durable**
- **Aux marchés publics**
- **Aux contrats de concession avec ou sans délégation de service public**

Au titre des marchés publics, il reçoit délégation de fonction et de signature, pour :

En ce qui concerne les marchés et accords-cadres de fournitures, services et travaux d'un montant inférieur aux seuils européens des procédures formalisées :

- Préparer, décider de conclure et signer ces marchés et accords-cadres ainsi que leurs avenants ;
- Prendre toute décision et signer tous courriers ou documents se rapportant à la phase de passation des marchés passés selon la procédure adaptée et à l'achèvement de la procédure, y compris la négociation, le rejet des candidatures et des offres et l'abandon de la procédure ;
- Prendre toute décision et signer tous documents, actes et courriers relatifs à l'exécution de ces marchés, y compris les actes de sous-traitance, les mises en demeure, l'application de pénalités, la non reconduction ou la résiliation ;

En ce qui concerne les marchés et accords-cadres de fournitures, services et travaux d'un montant égal ou supérieur aux seuils européens :

- Préparer, et après autorisation du Conseil municipal, signer les marchés et accords-cadres en matière de fourniture, services et travaux ;

Service : DGS
Domaine : Délégation de fonction
Nomenclature : 5.4.1

Date de l'affichage électronique : 26 JUL 2024

- Préparer, et après autorisation du Conseil municipal, signer les marchés et accords-cadres en matière de services sociaux et autres services spécifiques dont le montant est égal ou supérieur au seuil européen applicable aux services classiques ;
- Après autorisation du Conseil municipal, signer les avenants à ces marchés et accords-cadres ;
- Signer tous courriers ou documents se rapportant à la phase de passation de ces marchés et à l'achèvement de la procédure, y compris les demandes de régularisation, de précisions, le rejet des candidatures et des offres et la décision d'abandon de la procédure ;
- Signer, le cas échéant après autorisation du Conseil municipal, tous documents, actes et courriers relatifs à l'exécution de ces marchés y compris les actes de sous-traitance, les mises en demeure, l'application de pénalités, la non reconduction ou la résiliation ;

Au titre des contrats de concession avec ou sans délégation de service public, il reçoit délégation de fonction et de signature, pour :

- Préparer la procédure de publicité et de mise en concurrence préalable ;
- Conduire les négociations avec les candidats,
- Signer tous courriers se rapportant à la phase de passation de ces conventions ;
- Signer, après approbation par délibération du Conseil municipal, les conventions de délégations de service public et leurs avenants, ou contrat de concession sans délégation de service public.

ARTICLE FINAL : Le présent arrêté sera publié sur le site de la ville, inscrit au recueil des actes administratifs et copie sera adressée à :

- Madame la Préfète du Val-de-Marne
- Madame la Comptable publique
- Monsieur Germain ROESCH, 2^{ème} Maire-Adjoint
- Les fonctionnaires concernés par son exécution.

Certification exécutoire
 Certifié Exécutoire par le Maire
 Compte tenu de la réception en Préfecture
 le
 et de la publication le
 Le Directeur Général des Services

Frédéric ERZEN

Fait en Mairie de Saint-Maur-des-Fossés,
 Le 26 JUL 2024

Le Maire,



FRÉDÉRIC MICHEL DELECROIX

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 codex. 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

Service : DGS
 Domaine : Délégation de fonction
 Nomenclature : 5.4.1

Date de l'affichage électronique :

26 JUL 2024