

ARRÊTÉ du MAIRE

OBJET : DÉLÉGATION DE SIGNATURE ACCORDÉE À DES AGENTS PUBLICS COMMUNAUX – Madame Mériem KHERCHOUCH

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment ses articles L. 2122-18, L. 2122-19, L. 2122-20, R. 2122-8 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles, 32, 33 et 33-1 ;

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 modifiée relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu la délibération n° 012 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection de Monsieur Sofienne KARROUMI à la fonction de Maire de la commune d'Aubervilliers ;

Vu la délibération n° 018 du Conseil municipal du 9 avril 2026 relative à l'actualisation de la délégation de compétences consentie au Maire, en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nomination de Madame Mériem KHERCHOUCH aux fonctions de Directrice générale adjointe à l'Administration générale ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale, de donner délégation de signature à certains agents publics.

ARRÊTE

Article 1^{er} – RAPPORTE tout arrêté de délégation de signature attachée à la fonction de Directrice générale adjointe à l'Administration générale.

Article 2 – DÉLÈGUE signature, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Mériem KHERCHOUCH, en sa qualité de Directrice générale adjointe de la Direction susmentionnée.

Article 3 – CIRCONSCRIT cette délégation de signature aux actes ou finalités suivants :

- les courriers, correspondances, documents, attestations relatifs à l'administration courante des services relevant de sa Direction générale ;
- les lettres de demande d'informations et de pièces complémentaires ;
- les lettres et bordereaux de transmission en légalité ;
- les transmissions des rapports d'analyse aux candidats évincés ;
- les réponses à appels à projet entrant dans le champ de compétence de sa Direction générale, et les correspondances associées ;
- les correspondances relatives aux recours administratifs préalables obligatoires ou gracieux ;
- la réception de toutes les notifications susceptibles d'être adressées à la Ville, faisant grief ou non, par exploit d'auxiliaires de justice ou non ;

