



ancenis-saint-gereon.fr

ARRÊTÉ MUNICIPAL N°2026-180

Portant délégation de signature

A Mme Christine PRIGENT – Attachée hors classe

LE MAIRE D'ANCENIS-SAINT-GÉREON

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-19 ;

VU la délibération n° 2026-032 en date du 20 mars 2026 portant procès-verbal d'élection du maire ;

VU la délibération n°2026-035 du 20 mars 2026 par laquelle le conseil municipal a délégué à son maire, et pour la durée du mandant une partie de ses attributions en le chargeant notamment de prendre des décisions prévues à l'article L.2122-22 du code susvisé ;

VU l'arrêté n°2022-813 portant détachement de Madame Christine PRIGENT sur l'emploi fonctionnel de Directrice Générale des Services à compter du 1^{er} septembre 2022 ;

CONSIDÉRANT que l'article L.2122-19 du Code précité, confère au maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance, sa signature, au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur général, au directeur des services techniques et aux responsables des services communaux ;

CONSIDÉRANT qu'il importe, dans un souci de bonne administration de la commune, de confier à la Directrice générale des services, la signature de certaines pièces et actes administratifs de gestion courante ;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal a autorisé Monsieur le maire à déléguer les fonctions, qui lui ont été confiées par le conseil municipal aux directeurs et responsables communaux notamment ;

CONSIDÉRANT que Madame Christine PRIGENT, Attachée hors classe, titulaire, détachée sur l'emploi fonctionnel de Directrice Générale des Services à compter du 1^{er} septembre 2022, remplit les conditions statutaires et occupe des fonctions lui permettant de bénéficier d'une délégation de signature.

ARRÊTE

Article 1 : Délégation permanente est donnée à Madame Christine PRIGENT, Directrice générale des services, à l'effet de signer, en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité, les actes et courriers suivants, à compter du 20 mars 2026 et ce jusqu'à ce qu'elle soit rapportée :

1° en matière de gestion courante de l'administration communale :

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante de la commune,

- Les notes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services,
- La signature des accusés de réception des demandes des usagers et des administrés,
- Les arrêtés municipaux,

2° en matière de gestion des actes administratifs :

- L'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux,
- La délivrance des expéditions de ces registres,
- La certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- La légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L.2122-30 du CGCT,
- La certification du caractère exécutoire des actes pris par les autorités communales, les extraits des délibérations du conseil municipal,

3° dans le domaine des ressources humaines :

- Les actes relatifs au contrôle et à l'exécution du budget de personnel, notamment pour le mandatement des rémunérations du personnel,
- Les comptes rendus d'entretiens professionnels des agents,
- Les courriers d'informations aux agents liés à la rémunération, à la carrière et à la retraite, Les ordres de mission des agents communaux,
- Les courriers et convocations concernant un entretien disciplinaire,
- Les courriers et convocations concernant une enquête administrative,
- Les arrêtés individuels des agents

4° en matière de gestion des finances :

- Les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement,
- Les bons de commande sans limitation de montant,
- Les actes d'engagement et autres pièces contractuelles des marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT,
- Les documents comptables et notamment les bordereaux de mandats dans la limite des crédits prévus au budget et les bordereaux de titres sans limitation de montant,

5° en matière d'urbanisme et d'administration du domaine public et privé de la commune :

- Les courriers de réponses aux demandes particulières ne constituant pas des demandes d'autorisation du droit des sols (demandes émanant de notaires, géomètres, concessionnaires de services publics),
- Les actes et courriers dans le cadre de la gestion locative de biens communaux et des relations avec les locataires,
- Les courriers relatifs aux affaires foncières et à l'administration des domaines public et privé communaux,

6° en matière d'affaires économiques :

- Les déclarations de débit de boisson,

7° en matière de police funéraire :

- Les autorisations de transport de corps avant et après la mise en bière,
- Les procès-verbaux de mise en bière,

8° en matière d'état-civil et en matière électorale :

- Les signatures d'inscription et de radiation des listes électorales relevant de la compétence du Maire,
- Les pièces et documents administratifs d'usage courant,
- Les copies certifiées conformes,
- La certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés,
- La légalisation des signatures

Article 2 : La signature par Madame Christine PRIGENT des pièces et actes repris à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule suivante : « Pour le Maire et par délégation, la Directrice Générale des Services. »

Article 3 : Monsieur le Maire, Madame la Directrice générale des services et Madame le trésorier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : Une expédition du présent arrêté sera notifiée à l'intéressée et inscrit au recueil des actes administratifs de la commune, et copie sera transmise au représentant de l'Etat.

Fait à Ancenis-Saint-Géréon, le 20/03/2026
Le maire,
Rémy ORHON



Publié le : 23/03/2026
Notifié le :
Christine PRIGENT

A blue ink signature of Christine PRIGENT.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de cette notification.