



Arrêté n° 2026_0405 AFF JUR

Portant délégation de signature à Monsieur Brice de LA METTRIE, Directeur général des services, à Madame Oussama MILED-RASSAS, Directrice générale adjointe du département « Ville Emancipatrice et solidaire », à Madame Anne-Gaël ALCANTU, Directrice générale adjointe du département des directions et des services ressources et à Madame Florence HANAPPE, Directrice générale adjointe du département Cadre de vie et transition écologique

Le Maire de Romainville,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-19, L. 2122-20, R. 2122-8 et R. 2122-9 ;

Vu l'article L. 3213-2 Code de la santé publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 20_07_01 du 27 mars 2026 portant élection de Monsieur François DECHY à la fonction de Maire de Romainville ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 20_07_05 du 02 avril 2026 portant délégation de pouvoirs au Maire en application des dispositions de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que dans un souci d'efficacité de gestion des affaires communales, de rapidité et de continuité d'exécution, il convient de donner délégation de signatures à certains agents publics de la commune de Romainville ;

Considérant que Monsieur Brice de LA METTRIE exerce les fonctions de Directeur général des services, que Madame Oussama MILED-RASSAS exerce les fonctions de Directrice générale adjointe du département « Ville Emancipatrice et solidaire », que Madame Anne-Gaël ALCANTU exerce les fonctions de Directrice générale adjointe du département des Directions et des services Ressources et que Madame Florence HANAPPE exerce les fonctions de Directrice générale adjointe du département Cadre de vie et transition écologique ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Monsieur Brice de LA METTRIE, en sa qualité de Directeur général des services, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour :

- Assurer l'ordonnancement des recettes et des dépenses communales ;
- La signature des bordereaux de titres de recettes et de mandats, des bons de commande, des certificats administratifs, des déclarations de F.C.T.V.A., et attestation du service fait pour la Ville, le Centre communal d'action sociale et la Caisse des Ecoles.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Brice de LA METTRIE, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour la signature des pièces relatives à la gestion du personnel communal (Ville), de la Caisse des Ecoles, du Centre communal d'action sociale, et notamment en matière de :

- Nomination (directe ou suite à un concours, par mutation, sur un emploi réservé, par voie de détachement, renouvellement de détachement, fin de détachement, détachement pour stage, suite à promotion interne, intégration suite à détachement, intégration directe, intégration dans un cadre d'emploi (loi sapin, emplois spécifique..), convention de mise à disposition, régisseur, recrutement sur emploi permanent par contrat à durée déterminée, recrutement travailleur handicapé, contrat pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, contrat à durée indéterminée, renouvellement de contrat à durée déterminée, avenants aux contrats de recrutements, recrutement de vacataires ; contrat de droit privé (apprentissage, emploi d'avenir, contrat unique d'insertion, et tout autre dispositif d'insertion venant à être créé) ;
- Rémunération (régime indemnitaire, NBI, retenue pour service non fait) ;
- Formation (autorisation et/ou refus pour les titulaires et non titulaires : pour les formations de perfectionnement, d'intégration, de professionnalisation, préparation aux concours et examens professionnels, bilan de compétence, validation des acquis de l'expérience, DIF, pour effectuer les études et recherches) ;
- Suspension et discipline (convocation et entretien disciplinaire / application des sanctions du premier, deuxième ou troisième groupe pour les fonctionnaires / pour les contractuels les sanctions suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire d'une durée maximum de six mois pour les agents en contrat à durée déterminée et d'un an pour les agents en contrat à durée indéterminée et le licenciement sans préavis ni indemnité) ;
- Fin de contrat ou d'engagement de non titulaire ; non renouvellement des contrats à durée déterminée, licenciement suite à un contrat à durée déterminée ou un contrat à durée indéterminée, radiation des cadres pour tout motif ;
- Evolution de carrière et position administrative (avancement de grade et d'échelon), reclassement, congés pour indisponibilité physique (CMO, CLM, CLD, accidents,. ..), congés bonifiés, congé maternité, paternité, pour adoption, congé non rémunéré, congé pour événements familiaux, présence parentale, de solidarité familiale, de représentation (pour siéger comme représentant d'une association, d'une mutuelle. . .), mise à disposition (arrêté individuel, octroi et renouvellement), détachement auprès d'une autre collectivité, absence de service fait, reclassement professionnel, mutation interne, disponibilité, temps partiel ;
- Des convocations aux contrôles médicaux.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Brice de LA METTRIE, sous ma surveillance et ma responsabilité, à signer :

- Tout acte administratif en matière de marchés publics et de concessions et notamment : les convocations aux commissions d'appel d'offres, les rapports d'analyse des offres, les courriers aux candidats retenus et non retenus, les courriers de reconduction aux titulaires ;
- Tout acte de disposition relatif au secteur de l'Aménagement, notamment les certificats d'urbanisme, les attestations de numérotage, les saisies de demande d'avis domanial, les consultations pour avis dans le cadre de l'instruction des Permis de Construire (Architectes des Bâtiments de France, sapeurs-pompiers, Inspection Générale des Carrières, ERDF, GRDF, Département, Etablissement Public Territorial Est Ensemble, etc.).
- La portée de cette délégation s'applique à l'ensemble des autorisations d'occupation des sols et autres documents d'urbanisme ainsi qu'aux signatures courantes telles que la légalisation de signatures, courriers et notes administratives.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Brice de LA METTRIE, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer l'ensemble des courriers portant information ou avis ou valant décision favorable ou défavorable relevant de la compétence propre ou déléguée de Monsieur le Maire ainsi que les actes, documents, requêtes et mémoires relevant des juridictions administratives et judiciaires.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Brice de LA METTRIE, sous ma surveillance et ma responsabilité, des pièces et documents ci-après énumérés :

- La certification du caractère exécutoire des actes soumis au contrôle de légalité ;
- Les actes passés en exécution de la délibération n° 20_07_05 du 02 avril 2026 du Conseil Municipal portant délégation de pouvoirs au Maire en application des dispositions de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;
- Les arrêtés municipaux pris en matière de police de la circulation et police du stationnement ;
- Les arrêtés municipaux portant autorisation d'occupation du domaine public ;
- Les arrêtés municipaux portant autorisation de voirie et permis de stationnement ;
- Les arrêtés municipaux en vue d'une admission en soins psychiatriques sans consentement au titre de l'article L. 3213-2 du Code de la santé publique.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Brice de LA METTRIE, les délégations de signature mentionnées aux articles 2 à 5 du présent arrêté sont données à Madame Oussama MILED-RASSAS, à Madame Anne-Gaël ALCANTU et à Madame Florence HANAPPE avec un système d'intérim tournant préalablement défini par le Directeur général des services.

Article 7 : En application des articles R. 421-1 et suivants du Code de justice administrative, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire (Mairie de Romainville – Place de la Laïcité – 93231 Romainville Cedex) ainsi que d'un recours contentieux dans ce même délai, devant le Tribunal administratif de MONTREUIL par voie postale (Tribunal administratif de Montreuil - 7, rue Catherine Puig – 93558 MONTREUIL Cedex) ou de façon dématérialisée par la voie de l'application « télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

Le recours gracieux proroge le délai de recours contentieux, l'absence de réponse au recours gracieux dans un délai de deux mois suivant sa réception par la commune constitue une décision implicite de rejet qui peut elle-même être contestée devant le Tribunal administratif de MONTREUIL dans un délai de deux mois par voie postale ou dématérialisée.

Article 8 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des actes administratifs de la commune de Romainville et transmis au Représentant de l'Etat dans le département.

**Fait à Romainville,
le 01/07/2026**

François DECHY

Maire de Romainville

