

**ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A  
MADAME ALINE LO TUTALA – 9<sup>ème</sup> ADJOINTE AU MAIRE**

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-18 et suivants, L.2122-22 ;

Vu la délibération n°12 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection du Maire ;

Vu la délibération n°14 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection des adjoints au Maire et des adjoints chargés d'un ou plusieurs quartiers ;

Vu la délibération n°18 du Conseil municipal du 9 avril 2026 portant délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale de procéder à une délégation de fonctions et de signature à Madame Aline LO TUTALA, 9<sup>ème</sup> Adjointe au Maire en charge de l'habitat, de la lutte contre l'habitat indigne et de la rénovation thermique ;

Considérant la nécessité d'assurer la mise en œuvre d'un dispositif d'astreinte en dehors des horaires d'ouverture au public lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Sont abrogés, à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, tous arrêtés antérieurs portant délégation de fonctions et de signature en matière d'habitat, de lutte contre l'habitat indigne et de rénovation thermique.

**Article 2** – Madame Aline LO TUTALA, 9<sup>ème</sup> Adjointe au Maire en charge de l'habitat, de la lutte contre l'habitat indigne et de la rénovation thermique reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire et dans la limite de ses attributions :

- Les courriers, correspondances, documents, attestations, documents relatifs à l'exécution de l'attribution de subvention votée en conseil municipal et d'une manière générale tous actes, notes, arrêtés individuels et réglementaires, décisions, courriers, bordereaux d'envoi et toutes correspondances se rapportant à l'habitat, à la lutte contre l'habitat indigne et à la rénovation thermique dans le cadre des compétences du Maire et sous réserve des actes relevant de la compétence du conseil municipal ;
- Les certificats ou attestations relatifs à une procédure d'hygiène, de salubrité ou de mise en sécurité ;
- Les accords et refus de permis de louer ;
- Les états des sommes dues ;
- Les réponses à appels à projet entant dans le champ de compétence de sa délégation sous réserve qu'elles n'emportent pas engagement financier nouveau non préalablement autorisé par le Conseil municipal ou le Maire ;

- Les correspondances relatives aux rappels à la loi et aux bonnes pratiques ;
- Les correspondances relatives aux recours administratifs préalables obligatoires ou gracieux ;
- Les bons de commande d'un montant supérieur à 5 000 EUR HT, de marchés relevant du champ matériel de sa délégation et passés conformément aux dispositions du Code de la commande publique dans la limite des crédits inscrits au budget et du montant maximum des marchés concernés ;
- Les correspondances aux partenaires associatifs et institutionnels à l'exception des destinataires au caractère hautement politiques tels que notamment les élus, membres du Gouvernement ou assemblée parlementaire, membres de corps diplomatiques, représentant de l'Etat dans le département.

**Article 3** – Madame Aline LO TUTALA, 9<sup>ème</sup> Adjointe au Maire en charge de l'habitat, de la lutte contre l'habitat indigne et de la rénovation thermique reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire dans le cadre de ses astreintes :

- Les arrêtés de police ;
- Les arrêtés municipaux prescrivant une hospitalisation d'office ;
- Les dépôts de plainte ;
- Les actes de police et les autorisations administratives liés aux opérations funéraires ;
- Les bons de commandes pour les dépenses urgentes (travaux, surveillance de la voie publique...etc.) ;
- Les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance nécessaire à une situation d'urgence et tout autre acte administratif pouvant être amené à être signé dans l'urgence en dehors des horaires d'ouverture des services municipaux.

**Article 4** – Ces délégations de fonctions et de signature sont exercées sous ma surveillance et ma responsabilité.

**Article 5** – Ces délégations de fonctions et de signature subsisteront, tant qu'elles ne seront pas rapportées, pour toute la durée du mandat municipal.

**Article 6** – Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté.

**Article 7** – Dans un délai de deux mois à compter de sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Maire ainsi que d'un recours contentieux dans ce même délai, devant le Tribunal administratif de MONTREUIL, au travers de la plateforme *Télérecours* (<https://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, dans un délai de deux mois.

Aubervilliers, le 15 AVR. 2026

**Sofienne KARROUMI**

Maire d'Aubervilliers,



Notification à l'élue Madame Aline LO TUTALA :

Date :

Signature :

Accusé de réception en préfecture  
093-219300019-20260415-SA20260415-3-AR  
Date de télétransmission : 15/04/2026  
Date de réception préfecture : 15/04/2026