

ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A MONSIEUR SADIO SISSOKO – 8^{ème} ADJOINT 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 Monsieur Sadio SISSOKO, 8^{ème} Adjoint au Maire en charge des travaux et des bâtiments publics ;

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^{er} – Sont abrogés, à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, tous arrêtés antérieurs portant délégation de fonctions et de signature en matière de travaux et de bâtiments publics.

Article 2 – Monsieur Sadio SISSOKO, 8^{ème} Adjoint au Maire en charge des travaux et des bâtiments publics reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire et dans la limite de ses attributions :

Administration courante :

- 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 au travaux et aux bâtiments publics dans le cadre des compétences du Maire et sous réserve des actes relevant de la compétence du conseil municipal ;
- 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.

Exécution des marchés publics de travaux :

- La signature de tous actes, pièces et documents relatifs à l'exécution technique des marchés publics de travaux, et notamment les ordres de service, les procès-verbaux de réception (notamment formulaires EXE 4 et EXE 6), les décisions de réception avec ou sans réserve, les procès-verbaux de levée de réserves, les constats contradictoires, ainsi que les décisions relatives aux délais d'exécution, dans la limite des conditions prévues aux marchés régulièrement conclus ;
- La signature de tous actes, pièces et documents relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux, et notamment les décomptes mensuels, les décomptes généraux et définitifs, ainsi que les décisions relatives à l'application des pénalités de retard, dans la limite des marchés régulièrement conclus et des crédits inscrits au budget.

Article 3 – Monsieur Sadio SISSOKO, 8^{ème} Adjoint au Maire en charge des travaux et des bâtiments publics 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'élu Monsieur Sadio SISSOKO :

Date : Signature :