



ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES A

Madame Virginie VION
Directrice des Systèmes d'Informations et de Télécommunications

Direction des Affaires Juridiques
Service Vie Institutionnelle
N° 2023-031

LE MAIRE D'ANGOULÊME,

- **VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-19 qui 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 de services communaux ;
- **VU** la délibération n°17 du 4 juin 2020, complétée par la délibération n°23 du 24 février 2021 relative aux délégations d'attributions à Monsieur le Maire en application de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- **VU** la décision du Maire en date du 2 juin 2020 portant désignation des mandataires de certification électronique ;
- **VU** l'arrêté n°2021-770 du 22 décembre 2021 portant délégation de fonctions et de signatures à Madame Virginie VION, Directrice des Systèmes d'Informations et de Télécommunications ;
- **CONSIDÉRANT** que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il est nécessaire de prévoir des délégations de signatures à Madame Virginie VION, Directrice des Systèmes d'Informations et de Télécommunications ;

- A R R E T E -

Article 1 : Délégations de signatures en application de l'article L. 2122-19 du CGCT

En application de l'article L. 2122-19 du Code général des collectivités territoriales, délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Virginie VION, Directrice des Systèmes d'Informations et de Télécommunications, à l'effet de signer les documents suivants :

1. En matière de gestion de personnels

Les documents relatifs à la gestion courante des personnels (congés annuels, ordres de mission...) placés sous son autorité et en relation directe avec les missions confiées.

Tous actes et documents, toutes correspondances liés au fonctionnement interne de sa direction.

2. En matière de relations avec les tiers :

Les correspondances ne matérialisant pas une prise de décision (lettres de demande, lettres de convocation, lettres d'information, lettres de transmission ou de notification...).

3. Les documents suivants, relatifs aux activités spécifiques de la direction :

- documents relatifs à l'obtention et à la révocation des certificats électroniques des élus et des agents de la Commune, ainsi que du Centre communal d'action sociale, en qualité de mandataire de certification.

4. Les documents suivants, relatifs aux pouvoirs délégués par le Conseil ou aux pouvoirs exécutifs du Maire en matière de commande publique, et préparés par les services placés sous son autorité :

- documents relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics et accords cadres répondant aux besoins des services et affaires dont Madame Virginie VION, a la charge, lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exception de la conclusion des avenants, des accords transactionnels et des décisions de résiliation, dans la limite de 2 000 € TTC.

Article 2 : Formule de signature

La signature par Madame Virginie VION, des pièces et actes ci-dessus désignés devra être précédée de la formule suivante :

*« Pour le Maire et par délégation,
La Directrice des Systèmes d'Informations et de Télécommunications
Virginie VION »*

Article 3: Subdélégations

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie VION, délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

- les documents mentionnés à l'article 1.3, par ordre de priorité, à :

1°) Madame Aurélie DELUGRE ;

2°) Madame Valérie CINQUALBRE, Directrice Générale des Services.

- les documents mentionnés aux articles 1.1, 1.2, 1.4, par ordre de priorité, à :

1°) Madame Valérie CINQUALBRE, Directrice Générale des Services.

Article 4 : Validité et effets de la délégation de signatures

Cette délégation peut être rapportée à tout moment et sa validation ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat du Maire l'ayant accordée ou la fin des fonctions de Madame Virginie VION.

Article 5 : Abrogation des dispositions précédentes

La décision du Maire en date du 2 juin 2020 et l'arrêté n°2021-770 du 22 décembre 2021 susvisés sont abrogés.

Article 6 : Conditions d'entrée en vigueur :

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis au Représentant de l'État
- Notifié à l'intéressé(e)
- Affiché en mairie

Ampliation adressée au :

- Comptable de la collectivité

Article 7 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de la Commune d'Angoulême dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Poitiers, 15 rue de Blossac 86000 POITIERS, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou l'affichage de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Ce recours peut être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

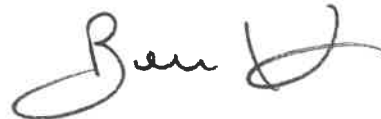
Notification le

Certifié exécutoire,
Pour le Maire et par délégation

ANGOULÊME, Hôtel de Ville,

le 20/01/2023

Le Maire



Xavier BONNEFONT