



ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES A

Madame Florence VAN MASSENHOVE
Responsable du service Contrôle de gestion

Direction des Affaires Juridiques
Service Vie Institutionnelle
N° 2023-041

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 ;
- **CONSIDÉRANT** que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il est nécessaire de prévoir des délégations de signature à Madame Florence VAN MASSENHOVE, Responsable du service Contrôle de gestion ;

- 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 Florence VAN MASSENHOVE, Responsable du service Contrôle de gestion 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 conférées. Tous actes et documents, toutes correspondances liés au fonctionnement interne de son service.

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 du service :

- Les pièces justificatives pour la prise en charge des dépenses, les régularisations comptables, attestations pour les créanciers (certificats administratifs) ;
- Les certificats de paiements liés aux marchés publics concernant la Ville ;
- L'attestation de service fait ;
- La validation et la signature électronique des comptes de gestion ;
- Les opérations liées aux mouvements de ligne de trésorerie.

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 :

- Les documents relatifs à l'exécution et au règlement des marchés publics et accords cadres répondant aux besoins des services et affaires dont Madame Florence VAN MASSENHOVE 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 : Délégations de signatures octroyées en vertu de l'article R. 2122-8 du CGCT

En application de l'article R. 2122-8 du Code général des collectivités territoriales, délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Florence VAN MASSENHOVE, Responsable du service Contrôle de gestion, à l'effet de signer les documents suivants :

- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et des titres de recettes.

Article 3 : Formule de signature

La signature par Madame Florence VAN MASSENHOVE des pièces et actes ci-dessus désignés devra être précédée de la formule suivante :

*« Pour le Maire et par délégation,
La responsable du service Contrôle de gestion
Florence VAN MASSENHOVE*

Article 4 : Subdélégations

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Florence VAN MASSENHOVE, délégation de signature est donnée à l'effet de signer les documents mentionnés aux articles 1 et 2, par ordre de priorité, à :

1°) Madame Sophie DESMARES, Responsable de la préparation et de l'exécution budgétaire de la Ville, sauf pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et des titres de recettes et les documents relatifs à la commande publique ;

2°) Madame Sophie MALFAIT, responsable de la préparation budgétaire CCAS, ORU, financements extérieurs, sauf pour les documents relatifs à la commande publique ;

4°) Monsieur Médéric DAVID, Directeur Général Adjoint du Pôle Administration générale ;

5°) Madame Valérie CINQUALBRE, Directrice Générale des Services.

Article 5 : 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 Florence VAN MASSENHOVE.

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'intéressée
- Publié sur le site internet de la Ville

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 31/01/2023

Le Maire



Xavier BONNEFONT