

## ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE DU MAIRE

### Le Maire de la commune de Saint-Priest en Jarez,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2122-19, L2122-20 et R2122-8,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Considérant que Monsieur Frédéric BILLON, attaché principal, exerce les fonctions de Directeur général des services et dans le souci d'une bonne administration locale il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

### ARRETE

#### Article 1 :

Délégation est donnée à Monsieur Frédéric BILLON, Directeur général des services, sous ma surveillance et sous ma responsabilité pour signer :

- ✓ Tous documents concernant la ville de Saint-Priest en Jarez,
  - ✓ Tous courriers et notes de services se rapportant au fonctionnement général de l'administration et notamment ceux relatifs à l'organisation des services.
- En matière d'administration générale :
- ✓ La certification des ampliations et l'authentification des décisions du maire prises par délégation et des arrêtés municipaux,
  - ✓ La délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux et la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
  - ✓ L'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux,
  - ✓ La légalisation de signatures, dans les conditions prévues à l'article L2122-30 du CGCT
  - ✓ La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
  - ✓ Les déclarations de sinistre aux assurances,
  - ✓ Les dépôts de plainte au nom de la commune.
- En matière de ressources humaines :
- ✓ Tout acte relatif à la gestion du personnel communal à l'exception des arrêtés de nominations et des contrats de travail,
  - ✓ Les attestations afférentes au personnel et destinées notamment aux organismes sociaux,
  - ✓ Les déclarations de charges sociales,
  - ✓ Les congés annuels,
  - ✓ Les ordres de missions des agents communaux,
  - ✓ Les déclarations d'accidents de travail,

- ✓ Les conventions d'accueil des stagiaires.
- En matière de finances :
  - ✓ Toutes les pièces relatives à l'ordonnancement des dépenses et recettes du budget général,
  - ✓ Certifications de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
  - ✓ Les bons de commande dans la limite de 10 000 € TTC
- En matière d'urbanisme :
  - ✓ Toutes pièces relatives à l'instruction des demandes d'autorisations et déclarations préalables prévues au titre II du code de l'urbanisme.

**Article 2 :**

En cas d'absence du Directeur général des services, sous ma surveillance et ma responsabilité, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Madame Béatrice BAYARD, Directrice des finances et du service RH.

**Article 3 :**

Octroyée sous la surveillance et la responsabilité du Maire, cette décision ne fait pas obstacle au pouvoir du Maire de signer personnellement les documents susmentionnés aux articles précédents.

**Article 4 :**

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- notifié aux intéressés.

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de la Loire,
- Monsieur le Trésorier.

A Saint-Priest en Jarez,  
Le 12 juin 2026.  
**Le Maire,**  
**Jean-Michel PAUZE.**

Conformément aux dispositions de l'Article R 104 du Code des tribunaux administratifs et cours administratives d'appel, la présente décision est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Lyon dans le délai de deux mois à compter de la présente notification.

