N° 2026/155

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES YVELINES
VILLE DE FRENEUSE

Arrêté n°2026 /155
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME MURIELLE AUVINET
DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES

Le Maire de la Commune de Freneuse,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2122-19, L.2122-20, L.2122-30, D.1617-23, R. 2122-8 et R.2122-10,

Vu le Code Général de la Focntion Publique et notamment les articles L.412-5 et L.412-6 relatifs aux emplois supérieurs dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2010-783 du 8 juillet 2010 portant modifications diverses du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2026-07 en date du 09 avril 2026, donnant délégation du conseil municipal au Maire,

Vu l'arrêté n° 2026/109 en date du 21 août 2026 portant détachement de Mme Murielle AUVINET sur l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services,

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que la signature de certains actes et documents soient assurés par la Directrice Générale des Services, et que certaines formalités puissent être exécutées dans les meilleurs délais,

Considérant que le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature à la Directrice Générale des Services,

ARRÊTE

Article 1 : Mme Murielle AUVINET, Directrice Générale des Services de la Commune de Freneuse, reçoit délégation de signature, sous la surveillance et la responsabilité du Maire de la commune de Freneuse, pour dans les actes suivants :

1/ Administration et affaires générales :

- La délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures,
- La certification du caractère exécutoire des actes pris par les autorités communales,

2/ Finances et marchés publics :

- Les bons de commande dans la limite de 6 000 € HT
- La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- La signature manuscrite ou électronique des bordereaux de mandats de paiement et de titres

Accusé de réception en préfecture
078-217802552-20261002-ARRETE-2026-155-AI
Date de réception préfecture : 02/10/2026

3/ Assurances :

- Les déclarations aux assurances,
- Les correspondances relatives aux sinistres

4/ Ressources humaines :

- Les appels à candidatures internes,
- Les ordres de mission des agents communaux,
- Les déclarations d'accidents du travail,
- Les arrêtés relatifs à la nouvelle bonification indiciaire,
- Les arrêtés relatifs au régime indemnitaire,
- Les états de service (pour inscriptions aux concours et examens professionnels),
- L'ampliation des arrêtés individuels,
- Les attestations d'employeurs, les attestations d'Assedic,
- Les réponses aux enquêtes diverses sur l'emploi et les effectifs de la collectivité, les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours,
- Les déclarations des charges sociales,
- Les conventions d'accueil des stagiaires,
- Les courriers d'informations aux agents liés à la rémunération et à la carrière, à la retraite, de validation de services, de maladie, de congé bonifié,
- Les courriers de réponse négatives aux demandes d'emploi, de stage, de formation et d'apprentissage,
- Les courriers de convocation aux entretiens de recrutement,
- Les états d'heures supplémentaires à payer aux agents,
- Les états récapitulatifs de frais de déplacement,

5/ Les documents relatifs à l'urbanisme et au domaine public suivants et les arrêtés d'autorisation du droit des sols ainsi que les courriers et courriels liés à l'instruction, au contrôle des travaux et au contentieux :

- Les arrêtés de permissions de voirie (benne, échafaudage, bateau, stationnement et grues),
- Les arrêtés de circulation,
- Les réponses aux demandes particulières (notaire, géomètre...),
- Les lettres de renoncement dans le cadre de la Déclaration d'Intention d'Aliéner (D.I.A),
- Les imprimés des certificats d'urbanisme, les lettres d'envoi et les certificats d'urbanisme,
- Les certificats liés aux mutations immobilières (certificats de numérotage, d'alignement, droit de préemption urbain (DPU), ZAC, de non péril et salubrité, carrières, périmètre de rénovation urbaine, restauration immobilière, termites, plombs, hygiène et salubrité, risques naturels et technologiques, assainissement),
- Les arrêtés d'autorisation d'occupation du domaine public et toute correspondance liée aux redevances d'occupation du domaine public,
- Les arrêtés des autorisations d'occupation du sol, les certificats d'urbanisme et leurs courriers de notification,
- Les attestations d'affichage ainsi que de non recours et non retrait,
- Les courriers et courriels de contestation de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux, ainsi que les attestations de non contestation,
- Les consultations, notifications des délais, et demandes de pièces complémentaires,
- Les correspondances liées aux infractions au titre du code de l'urbanisme (contrevenant, saisine du Procureur de la République...),

6/ Les documents relatifs aux affaires foncières :

- Toute correspondance relative aux affaires foncières (documents d'arpentage, bornage, saisine de France Domaines, des notaires, avocats, géomètres, diagnostics immobiliers),

7/ Les conventions d'occupation précaire et les courriers liés à la gestion locative :

- Les conventions d'occupation précaire,

Accusé de réception en préfecture
078-217802552-20261002-ARRETE-2026-155-AI
Date de réception préfecture : 02/10/2026

- Les avis d'échéance de loyer,
- Les courriers de régularisation des provisions pour charges,
- Les courriers de révision des loyers et redevances,
- Les correspondances avec les locataires et occupants,

8/ Les documents et courriers relatifs au recensement légal de la population et la gestion du répertoire des immeubles localisés :

- Les courriers de suivi du recensement (certificat de réception des colis, convocation et attestation de formation des agents recenseurs, correspondance avec les habitants devant être recensés),

9/ Les documents relatifs aux affaires économiques et autres formalités administratives :

- Les demandes d'emplacement sur le marché : courrier au demandeur et au concessionnaire du marché,
- Les arrêtés d'autorisation de débit de boisson,
- Les lettres de demandes complémentaires sur les demandes d'ouvertures dominicales exceptionnelles,
- Les courriers et permis de détention relatifs aux chiens classés en 1e et 2e catégorie, dits chiens dangereux : arrêtés de permis de détention et leurs courriers de notification, correspondances avec les détenteurs de chiens classés,
- Les documents relatifs à la gestion des places de stationnement de taxi : correspondances avec les détenteurs et demandeurs d'autorisation de stationnement de taxi, attestations relatives aux autorisations de stationnement de taxi, arrêtés relatifs aux autorisations de stationnement de taxi et leurs courriers de notification,

Article 2 : Les délégations de signature consenties à l'article 1, excluent la signature des documents suivants :

- Des contrats de délégation de service public,
- Des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes,
- Des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur ou bailleur),
- Des lettres de recrutement du personnel municipal,
- Des arrêtés de nomination, d'avancement de grade et de promotion interne du personnel municipal,
- Des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la Ville,
- Des actes concernant la représentation de la commune en justice,
- Des décisions que le Maire prend par délégation du conseil municipal.

Article 3 : La signature devra être précédée de la formule indicative suivante **« par délégation du Maire »**.

Article 4 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la commune. Ampliation sera adressée à M. le Sous-Préfet de Mantes La Jolie, M. le comptable public du SGC de Mantes La Jolie, à l'intéressée et à l'ensemble des services.

Monsieur le Maire,



Vincent RADET

Accusé de réception en préfecture
078-217802552-20261002-ARRETE-2026-155-AI
Date de réception préfecture : 02/10/2026