

**ARRÊTÉ**

ARR2026-018

N/REF : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET DE DIRECTION SB/CM/FH**Objet : DÉLÉGATION DE SIGNATURES****Séverine BENARD, Directrice Générale des Services****Christine MONSELLO, Directrice Générale Adjointe****Claire ALAIN, Directrice des Services Techniques****Le Maire de la Ville d'Harfleur,**

VU l'article L 2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la délégation de signature au Directeur Général des Services et au Directeur Général Adjoint des services de mairie,

VU l'article L 2122-20 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la durée de délégation,

VU l'article R 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la délégation de signature pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents,

VU la séance électorale du Conseil Municipal du 21 mars 2026,

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer quotidiennement le fonctionnement des services municipaux de la Ville d'Harfleur,

ARRÊTE**Article 1**

Délégation de signatures est donnée à compter de ce jour, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Séverine BENARD, Directrice Générale des Services :

1. pour les courriers, notes, convocations, notamment :
 - correspondances générales, à l'exception des correspondances adressées nominativement aux membres du Gouvernement, aux Parlementaires, aux Préfets, aux Présidents du Conseil Régional et du Département, et aux Maires des communes,
 - notes de service, notes internes,
 - convocations, ordres du jour, rapports de présentation des commissions d'appel d'offres et des marchés passés selon la procédure adaptée, jurys de concours, en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint au Maire délégué,
 - ordres de service et de missions,
 - tout courrier nécessaire à la préparation et à la passation des marchés publics ou à leur exécution,
 - tout type de courrier en matière de gestion du personnel.

Délais et voie de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

2. pour tous les actes et arrêtés de gestion de carrière notamment :
 - positions statutaires, décisions d'affectation, renouvellement des remplacements, à l'exception de ceux liés à l'attribution du régime indemnitaire, aux décisions de recrutement, aux procédures disciplinaires et au licenciement, aux avancements d'échelons et de grade et promotion interne,
 - conventions de formation, stages et accueil des stagiaires,
 - tout mandat de paiement ou état relatif à la rémunération des personnels et indemnités versées aux élus.
3. pour la signature des engagements de dépenses :
 - d'un montant inférieur ou égal à 20 000 € H.T, pour ce qui concerne les engagements de dépenses qui résultent d'un marché attribué dans le cadre de la procédure adaptée du Code de la Commande Publique, ou qui résultent d'un marché subséquent passé sur le fondement d'un accord-cadre, accord-cadre conclu après mise en œuvre de la procédure adaptée du Code de la Commande Publique,
 - sans limitation de montant pour ce qui concerne les engagements de dépenses qui résultent d'un marché attribué sur le fondement de la procédure formalisée du code de la commande publique, ou qui résultent d'un marché subséquent passé sur le fondement d'un accord-cadre conclu après mise en œuvre de la procédure formalisée du Code de la Commande Publique.
4. pour l'ordonnancement :
 - bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes,
 - bordereaux de régies d'avances et de recettes.
5. pour la certification du service fait, de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement (mémoires, factures, devis, justificatifs de pénalités, etc...) dans la limite des seuils fixés à l'alinéa 2.
6. pour la signature de toutes pièces justificatives produites à l'appui des titres de recettes.
7. pour la signature de :
 - l'exemplaire unique d'un marché en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance,
 - la mainlevée de caution ou de retenue de garantie à l'expiration du délai de garantie,
 - la certification matérielle et conforme des pièces et documents,
 - extraits du registre des délibérations et les ampliations d'arrêtés.
8. en cas d'absence ou d'empêchement du ou des Adjointes concernés, pour la signature des demandes de tirage, des remboursements prévus dans les conventions de crédits pour gérer la trésorerie et des arrêtés du Maire concernant la circulation et le stationnement.

Délais et voie de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

9. pour la signature de tout courrier de renonciation dans le cadre de l'exercice du droit de préemption urbain.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Séverine BENARD, Directrice Générale des Services, les délégations définies à l'article 1 seront assurées par :

- Madame Christine MONSELLO, Directrice Générale Adjointe,
- Madame Claire ALAIN, Directrice des Services Techniques.

Article 3

L'arrêté du 1^{er} juillet 2024 est abrogé à compter de ce jour.

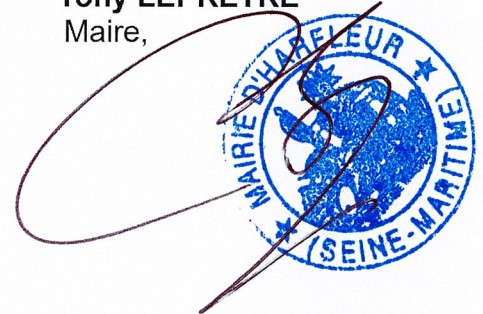
Article 4

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis à Madame la Sous-Préfète de l'arrondissement du Havre, affiché et publié, et dont une ampliation sera adressée à Monsieur le Trésorier d'Harfleur.

Fait à Harfleur, le huit avril deux mille vingt-six.

Tony LEPRÊTRE

Maire,



Délais et voie de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

