

Direction Générale des Services

Arrêté mis en en ligne le 12 octobre 2023 sur le site internet de la Ville de Libourne

SG/A-2023-22

ARRETE DU MAIRE DE LIBOURNE

DELEGATION DE SIGNATURE à M. Vincent BEAUPERTUIS

Le Maire de Libourne,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2122-19, L2122-23 et R2122-10,

Vu l'élection de Monsieur Philippe BUISSON, Maire de Libourne, en date du 25 mai 2020,

Vu la délibération portant délégation à Monsieur le Maire de certaines attributions du conseil municipal du 25 mai 2020,

Vu l'arrêté n°RH-2018-737 en date du 23 juillet 2018 nommant Monsieur Vincent Beaupertuis, Directeur général des services de La Cali et de la commune de Libourne,

Vu les délibérations respectives du Conseil communautaire de La Cali et du Conseil municipal de la ville de Libourne autorisant la création d'un service commun Direction générale des services,

Considérant la nature du service commun ainsi créé visant à permettre d'assurer les fonctions et mener les missions afférentes pour le compte à la fois de la ville de Libourne et de La Cali sous l'autorité fonctionnelle respective du Maire de la ville de Libourne et du Président de l'EPCI,

Considérant l'intérêt pour le Maire de Libourne de donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Vincent BEAUPERTUIS, Directeur général des services, pour les missions qui lui sont confiées pour le compte de la ville,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Vincent Beaupertuis reçoit délégation pour signer les actes ci-après, dans le cadre de ses attributions :

– En matière administrative :

- Les accusés de réceptions des courriers ;
- Les bordereaux ou courriers accompagnant l'envoi des pièces ou documents administratifs ;
- Les courriers de mise en attente de facture ;
- Les courriers aux organismes extérieurs ;
- Les courriers de convocation aux commissions ;

- Toutes les correspondances courantes ;
 - Les déclarations d'ouverture, de mutation ou de translation d'un débit de boisson à consommer sur place temporaire, d'un restaurant ou d'un débit de boisson à emporter ;
 - En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Philippe Buisson, Maire, la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés ;
 - En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Philippe Buisson, Maire, la légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L.2122-30 du Code général des collectivités territoriales.
- En matière financière :
- Les bordereaux des titres de recette et des mandats de paiement ;
 - Les certificats administratifs et les certificats de paiement, ainsi que les certificats annulant ou modifiant ces derniers ;
 - Les déclarations de taxes sur la valeur ajoutée pour les activités assujetties et les déclarations de fond de compensation sur la valeur ajoutée ;
 - Les demandes de tirage ou de remboursement des ouvertures de crédit court terme (ligne de trésorerie) dans la limite de 3 millions d'euros ;
 - La certification de la conformité, de l'exactitude et du caractère exécutoire des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement et des titres de recettes ;
 - Toutes les correspondances courantes.
- En matière de domanialité, de foncier et d'urbanisme :
- Les demandes d'évaluation domaniales ;
 - Les procès-verbaux d'inventaires ;
 - Les conventions d'occupation ou d'utilisation temporaire du domaine public et les baux, lorsque la durée n'excède pas 12 ans,
 - Les renoncements à l'exercice du droit de préemption ;
 - Les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux et les déclarations d'ouverture de chantier ;
 - Les courriers afférents aux modifications des délais d'instruction, aux consultations de divers services ou commissions et de demandes de pièces manquantes des autorisations d'urbanisme ;
 - Les réponses aux demandes de renseignements d'urbanisme ;
 - Les certificats d'alignement ;
 - Les certificats de non-constatation de conformité ;
 - Les documents d'arpentage et de bornage ;
 - Les certificats de non-recours et de non-opposition.
 - Toutes les correspondances courantes.
- En matière de commande publique :
- Les procès-verbaux des opérations préalables, les visas de plans produits par les entreprises, ainsi que les procès-verbaux des études et des travaux ;
 - Les actes relatifs à la réception des travaux ou à la levée des réserves afférentes ;
 - Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, dans la limite de 25 000 euros hors taxe ;
 - Toutes les correspondances courantes.
- En matière juridique :

- En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Philippe Buisson, Maire, et de l'ensemble des Adjointes, Monsieur Vincent Beaupertuis, directeur général des services est autorisé à déposer plainte au nom de la ville de Libourne ;
 - Toutes les correspondances courantes.
- En matière d'état civil :
- Les attestations de dépôt au guichet de la Ville de dossiers de carte nationale d'identité et de passeport ;
 - Les certificats de vie pour l'étranger ;
 - Les certificats de conformité de documents pour l'étranger ;
 - Les attestations de vie commune ;
 - Les attestations de recensement pour la journée d'appel et de préparation à la défense ;
 - Les récépissés de demande d'inscription sur les listes électorales et les attestations d'inscription sur les listes électorales ;
 - Les attestations des actes et des documents concernant la réception :
 - des déclarations de naissances, de décès, d'enfants sans vie, de renaissance ;
 - des déclarations parentales conjointes, de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation.
 - La transcription, la mention en marge de tous les actes ou jugements sur les registres l'état-civil, de même que pour dresser tous les actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;
 - La délivrance de toutes les copies, extraits et bulletins d'état civil, quelle que soit la nature des actes ou documents ;
 - Les attestations d'accueil ;
 - Toutes les correspondances courantes.
- En matière de personnel :
- Les autorisations de circuler et les ordres de mission des agents ;
 - Les états de remboursement des frais de déplacement des agents ;
 - Les états relatifs aux heures supplémentaires, à leur indemnisation et aux récupérations ;
 - Les autorisations de congés et d'absences relatifs à la représentation syndicale ou du personnel, ainsi qu'en matière de formation syndicale ;
 - L'attribution des jours de congé individuels, des récupérations, des journées d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) et des autorisations d'absence diverses ;
 - Les arrêtés relatifs aux congés liés aux responsabilités et charges parentales ou familiales ;
 - Les notifications relatives à l'affectation des agents communaux sur les emplois vacants ;
 - Les états et les pièces relatifs aux rémunérations ;
 - Les états des services, les attestations diverses concernant les personnels et leur service, les états de validation des services, les déclarations et les attestations diverses auprès de Pôle Emploi ;
 - Les conventions de stage et les conventions de formation ;
 - Les bulletins d'inscription aux formations ;
 - La prononciation des sanctions du premier groupe ;
 - Les arrêtés relatifs aux congés pour raison de santé de toute nature ;
 - Les arrêtés relatifs au temps partiel thérapeutique,
 - Les arrêtés relatifs à la disponibilité d'office ;
 - Les arrêtés relatifs au congé pour invalidité temporaire imputable au service et notamment les accidents de service, de trajet et les maladies professionnelles ;
 - Toutes les correspondances courantes.

En cas d'absence de Monsieur David BARREAU, ou de Madame Julia COUTOU, les délégations de ces derniers sont données dans les mêmes conditions à Monsieur Vincent BEAUPERTUIS.

Article 2 : Cette délégation de signature est donnée sous la surveillance et la responsabilité du Maire de la ville de Libourne et subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée.

En cas d'absence de Monsieur Vincent BEAUPERTUIS, délégation est donnée dans les mêmes conditions à Monsieur David BARREAU, Directeur général des services adjoint, puis à Madame Julia COUTOU, Directeur général des services techniques.

Article 3 : La Direction générale des services et Monsieur le trésorier principal de la ville de Libourne sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Libourne
Le 12 octobre 2023

Monsieur Philippe BUISSON,
Maire de Libourne

Publié le 12 octobre 2023



Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur les panneaux extérieurs de la mairie,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux, ou d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Ampliations transmises à :

- Monsieur le Maire,
- Messieurs et Mesdames les adjoints et conseillers municipaux,
- Monsieur Vincent BEAUPERTUIS,
- Madame Julia COUTOU,
- Monsieur David BARREAU
- Messieurs et Mesdames les directeurs des services,
- Monsieur le trésorier principal,
- Pôle administratif et financier.

SPECIMENS DE SIGNATURE

Vincent BEAUPERTUIS, Directeur général des services

Signature :



Paraphe :

