



VILLE DE
HOUILLES

—
République Française
Département des Yvelines

—
Direction générale
Arrêté permanent n° 24/003

ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR YOULIWES ABDELFTTAH, DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES

**ABROGÉ PAR L'ARRÊTÉ PERMANENT
N°24/011**

Le Maire de la Ville de Houilles, Conseiller départemental des Yvelines,

Vu le Code général des Collectivités territoriales, notamment ses articles L2122-19, L2122-30 et L2131-1

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu l'organigramme des directions et des services de la Ville de Houilles et les avis du Comité social et technique,

Considérant que Monsieur Youliwes ABDELFTTAH exerce les fonctions de Directeur général adjoint des Services,

Considérant que suite à des modifications intervenues au sein de la Direction générale, il convient de procéder à une délégation de signature pour la bonne organisation des services municipaux.

ARRÊTE :

Article 1^{er} : dans le cadre de la Direction générale des Services de Houilles, et outre ses fonctions propres, le Directeur général adjoint des Services a en charge :

- la Direction des Systèmes d'Information,
- la Direction des Finances,
- et la Commande publique.

Article 2 : en application des articles du Code général des Collectivités territoriales susvisés, sous ma surveillance et ma responsabilité, donne délégation de signature à Monsieur Youliwes ABDELFTTAH, pour les actes suivants relevant de son domaine de compétence :

- les mandats de paiement et les titres de recettes,
- la signature des bons de commande dont le montant est inférieur à 3 000 euros hors taxes,
- la certification des services faits,
- tous documents en matière de marchés publics ayant valeur d'information et non de décision

Accusé de réception en préfecture
078-217803113-20240131-AP24-003-AR
Date de télétransmission : 31/01/2024
Date de réception préfecture : 31/01/2024

pour les actes suivants relevant du domaine de compétence de la Direction générale des Services :

- tous documents de type lettres, réponses aux courriers, demandes de renseignements, accusés de réception relevant des attributions de la Direction générale des Services,
- la certification matérielle du caractère exécutoire des actes pris par les autorités communales,
- les ampliations des délibérations, décisions et arrêtés,
- les courriers et arrêtés relatifs à la gestion des personnels et des carrières à l'exception des recrutements et des titularisations,
- les autorisations d'absence des directeurs/trices, et le cas échéant, des chefs de service et de l'ensemble des personnels placés sous sa hiérarchie.

LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

- tous documents de types lettres, réponse aux courriers, demandes de renseignements, accusés de réception ayant trait à l'activité de la Direction des Systèmes d'Information.

LA DIRECTION DES FINANCES

- tous documents de types lettres, réponse aux courriers, demandes de renseignements, accusés de réception ayant trait à l'activité de la Direction des Finances et aux échanges avec le Trésor public.

LA COMMANDE PUBLIQUE

- tous documents de types lettres, réponse aux courriers, demandes de renseignements, accusés de réception ayant trait à l'activité de la Commande publique.

Article 3 : en application des articles du Code générale des Collectivités territoriales susvisés, sous ma surveillance et ma responsabilité, donne délégation de signature à Monsieur Youliwes ABDELFTTAH, pour les actes suivants :

- 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,
- la légalisation de signature,
- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

Article 4 : cette délégation prendra effet à compter de la date à laquelle l'arrêté devient exécutoire et pendant toute la durée de l'exercice des fonctions de l'agent.

Article 5 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Versailles par courrier ou sur le site Télérecours citoyens (www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification, ou à compter de la réponse explicite ou implicite de Monsieur le Maire si un recours gracieux a été préalablement exercé.

Accusé de réception en préfecture
078-217803113-20240131-AP24-003-AR
Date de télétransmission : 31/01/2024
Date de réception préfecture : 31/01/2024

Ampliation du présent acte sera transmise à :

- Monsieur le Sous -Préfet de l'arrondissement de St-Germain-en-Laye,
- Monsieur le Trésorier municipal,
- à l'intéressé.

Fait à Houilles, le 31 janvier 2024

Ville de Houilles

Les formalités de l'article L2131-1
du CGCT ont été accomplies pour
le présent acte.

AR. délivré le : 31 janvier 2024

Publication effectuée le : 31 janvier 2024

Notifié ce jour : 31 janvier 2024

**Le Maire,
Conseiller départemental des Yvelines,**



Julien CHAMBON

Accusé de réception en préfecture
078-217803113-20240131-AP24-003-AR
Date de télétransmission : 31/01/2024
Date de réception préfecture : 31/01/2024