

DÉPARTEMENT
SEINE ST-DENIS
CANTON
de BAGNOLET
COMMUNE
LES LILAS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

ARRÊTÉ DU MAIRE

N° A54-26

DÉLÉGATION DE SIGNATURE A THOMAS MASSOT DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES

LE MAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2122-19 autorisant le maire à donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services de mairie, au directeur général et au directeur des services techniques, ainsi qu'aux responsables de services communaux, et R.2122-8,

VU le Code général de la fonction publique,

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales,

pVU l'arrêté de nomination de Thomas MASSOT en qualité de directeur général adjoint des services,

ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire de la commune des Lilas, il est donné délégation de signature à Thomas MASSOT, directeur général adjoint des services, pour la signature de tous actes, décisions ou documents relevant des directions et services suivants :

- Affaires juridiques et commande publique,
- Systèmes d'information,
- Affaires civiles et citoyenneté,
- Ressources humaines,
- Relation usagers, innovation et démocratie,

Il est autorisé à signer :

- les courriers, convocations, demandes de pièces, accusés de réception, relances, transmissions, notifications, ampliations et certifications relevant de l'administration communale ;
- les actes de gestion courante et documents d'exécution des décisions du maire et des délibérations du conseil municipal ;
- les bons pour accord, visas, attestations administratives, certificats, bordereaux et documents nécessaires au fonctionnement régulier des services ;
- les ordres de service internes et notes intéressant l'organisation administrative des services municipaux ;
- les décisions individuelles relatives à la gestion administrative des agents communaux, à l'exception de celles expressément exclues par l'article 3 du présent arrêté ;
- les actes, courriers et décisions préparatoires, d'instruction ou d'exécution en matière financière, budgétaire, comptable, domaniale, technique, de ressources humaines, d'affaires juridiques, de commande publique, d'urbanisme et de services à la population, sous réserve des exclusions prévues au présent arrêté.

ARTICLE 2 : La présente délégation comprend notamment la signature :

En matière de ressources humaines

- attestations employeur, certificats administratifs, décisions relatives aux congés et autorisations d'absence, sauf dispositions contraires ;
- ordres de mission, états de frais et documents de suivi administratif ;
- correspondances avec les organismes sociaux, de retraite, le centre de gestion, le CNFPT, la médecine du travail et les services de l'État.

En matière financière et comptable

- mandats, titres, bordereaux et pièces justificatives ;
- certificats administratifs, états liquidatifs, demandes de versement, de subvention ou de remboursement ;
- documents relatifs au suivi de l'exécution budgétaire ;
- toutes pièces d'exécution financière découlant de contrats, marchés, bons de commande, conventions ou décisions régulièrement signés ou pris par l'autorité compétente.
- Sur les recettes, la délégation comprend la signature des bordereaux.

En matière de commande publique

- demandes de précisions, ordres de service et actes d'exécution des marchés et accords-cadres ;
- bons de commande, devis, et actes d'exécution dans la limite de 25 000 euros hors taxe par acte ;
- certificats de service fait et toutes pièces nécessaires à l'exécution des marchés publics.

En matière d'état civil, population et formalités administratives

- copies, extraits, légalisations, certifications matérielles et conformes, et tous documents administratifs dont la signature peut être déléguée dans les conditions prévues par les textes en vigueur ;
- correspondances et actes préparatoires ou d'exécution liés aux formalités administratives relevant des services municipaux.

En matière générale d'administration

- tout courrier ou acte administratif n'emportant pas décision de principe ou choix politique, et nécessaire à l'exécution des affaires courantes de la commune.

ARTICLE 3 : Sont exclus de la présente délégation et demeurent signés par le Maire, sauf autre délégation régulièrement consentie :

- les arrêtés réglementaires de portée générale présentant un caractère politique ou stratégique majeur ;
- les arrêtés de police du Maire, sauf actes d'exécution purement administrative expressément admis par les textes ;
- les décisions relatives au recrutement, à la nomination, au licenciement, à la sanction disciplinaire, à la rémunération ou à l'avancement des agents, sauf mention expresse contraire ;
- les marchés, avenants, conventions, baux, cessions, acquisitions et transactions qui n'auraient pas été préalablement signés, approuvés ou autorisés par l'autorité compétente ;
- les actes de représentation en justice, les mémoires contentieux, recours et transactions ;
- les certificats d'urbanisme, décisions d'autorisation du droit des sols, arrêtés individuels en matière d'urbanisme et de police, sauf mention expresse contraire dans un arrêté distinct ;
- plus généralement, toute décision comportant une appréciation d'opportunité politique, une portée institutionnelle particulière ou une modification substantielle des droits et obligations des administrés.

ARTICLE 4 : La présente délégation s'exerce :

- sous la surveillance et la responsabilité du Maire ;
- dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- dans la limite des crédits inscrits au budget et des actes préalablement exécutoires ;
- dans le respect des délégations de fonctions consenties aux adjoints et des délégations de signature consenties à d'autres agents.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Thomas MASSOT, la présente délégation de signature est donnée, dans l'ordre de priorité ci-dessous, aux directeurs généraux

adjoints de la commune des Lilas, y compris dans les domaines ne relevant pas de leurs délégations habituelles :

- Madame Sabrina YOUSSEF-AISSA
- Madame Anne Emmanuelle BONNAY

ARTICLE 6 : La présente délégation est consentie pour la durée du mandat du Maire en exercice. Elle prendra effet à compter de la date à laquelle le présent arrêté acquerra un caractère exécutoire. Elle prendra fin de plein droit à l'expiration du mandat du Maire ; en cas de cessation des fonctions de Monsieur Thomas MASSOT en qualité de Directeur général adjoint ; en cas de révocation ou de retrait exprès de la présente délégation par arrêté du Maire.

ARTICLE 7 : L'arrêté n°A02-2023 en date du 2 janvier 2023 est abrogée.

ARTICLE 8 : Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montreuil, sis 7 rue Catherine Puig 93100 Montreuil, dans un délai de deux mois à compter de son affichage et/ou publication. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 9 : Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de la Seine Saint Denis
- L'intéressé à la notification

Fait aux Lilas, le 30 MARS 2026

Le Maire des Lilas

Lionel BENHAROUS



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

093-219300456-20260330-A54-26-A1

Accusé certifié exécutoire

Notifié, publié et transmis au Contrôle de légalité le

Réception par le préfet : 30/03/2026
Publication : 01/04/2026