

DEPARTEMENT
NORD
CANTON
TOURCOING NORD EST
COMMUNE
NEUVILLE EN FERRAIN

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

ARRÊTÉ DU MAIRE

Envoyé en préfecture le 24/03/2026
Reçu en préfecture le 24/03/2026
Publié le
ID : 059-215904269-20260324-2026_124-AI



N°2026-124

ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES EN APPLICATION DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Le Maire de Neuville-en-Ferrain,

Vu le procès-verbal d'élection du maire en date du 21 mars 2026,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-19 et R2122-8,

Vu son arrêté portant détachement de Monsieur Matthieu FIOEN dans l'emploi fonctionnel de directeur général de services de la commune de Neuville-en-Ferrain,

Vu son arrêté portant nomination de Monsieur Matthieu FIOEN par voie de mutation au sein de la collectivité de la commune de Neuville-en-Ferrain,

Considérant que la délégation de signature permet au maire de se décharger des formalités purement matérielles en autorisant un ou plusieurs collaborateurs qui lui sont subordonnés à signer certains documents en ses noms, lieu et place, sous son contrôle et sa responsabilité ;

Considérant qu'il est indispensable d'accorder délégation de signature permanente au directeur général de services pour la bonne organisation des services municipaux

ARRETONS

Article 1^{er} : Délégation permanente est donnée à Monsieur Matthieu FIOEN, attaché territorial, détaché sur l'emploi fonctionnel de directeur général des services, aux fins de signer, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents dans les domaines suivants :

- Correspondances administratives courantes à l'exception de celles emportant un effet juridique ou se rapportant à des affaires posant une question de principe ou revêtant une importance particulière, tenant soit à leur nature soit aux intérêts en cause ;
- Gestion des ressources humaines : actes relatifs à la gestion du personnel communal à l'exception des :
 - o arrêtés de nomination, de stagiairisation, de titularisation, de mutation, d'attribution du régime indemnitaire et de nouvelle bonification indiciaire, de licenciement,
 - o contrats de travail des agents contractuels, des avenants de rupture anticipées de ces contrats,
 - o tableaux d'avancement de grade, des propositions d'inscription à la promotion interne,
 - o compte-rendus des entretiens d'évaluation professionnelle ;
- Services à la population :
 - o Projets d'accueil individualisés pour toutes les structures communale d'accueil de l'enfant et du jeune enfant
- Assurances :
 - o Courriers aux compagnies d'assurance, aux administrés et aux entreprises, aux experts

- Finances :
 - o toutes les pièces relatives à l'ordonnement des dépenses et recettes du budget général et des budgets annexes, notamment les bordereaux de dépenses et de recettes
 - o certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
 - o les envois des pièces justificatives nécessaires au versement des subventions notifiées à la commune

- Commande publique : demande de précision ou de complément portant sur les offres de marchés publics en procédure adaptée, certificats de paiement, lettres de rejet des candidatures et offres non retenues, réponses aux demandes de motifs de rejet, ordres de service, actes de sous-traitance

- Urbanisme et voirie : arrêtés d'autorisation de voirie et d'occupation du domaine public, correspondances administratives courantes concernant ces autorisations de voirie, actes d'instruction des autorisations du droit des sols (courrier de notification de délai, ou demande de pièces complémentaires suite à incomplétude), bordereaux d'envoi ;

- Divers :
 - o Contrats de partenariat, contrats de réservation et de location des salles communales, contrats de cession
 - o Arrêtés d'ouverture temporaire de débit de boisson
 - o Notifications d'échéance de concession

Article 2 : Délégation est également donnée à Monsieur Matthieu FJOEN, directeur général des services, en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints pour :

- L'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures ;

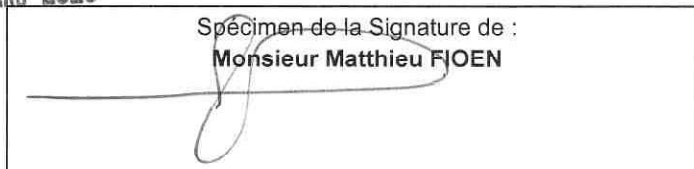
Article 3 : Cette délégation prendra effet à compter de la notification de l'arrêté jusqu'à la fin de l'exercice des fonctions de l'intéressé et en tout état de cause jusqu'à la fin du mandat du Maire.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de la notification

Article 5 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et inscrit au recueil des actes administratifs de la commune et copie sera adressée à Monsieur le Préfet, au SGC de Tourcoing

Fait à Neuville-en-Ferrain, le 24 MARS 2026

Spécimen de la Signature de :
Monsieur Matthieu FJOEN



Marie TONNERRE-DESMET



Maire de Neuville-en-Ferrain
Vice-Présidente du Département du Nord
Conseillère de la Métropole Européenne de Lille

Notifié le 26/03/2026

Signature de l'agent

