

**ARRETE DU MAIRE - DELEGATION DE SIGNATURE
A LA DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES**

Le Maire de la ville de Pompey,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-19, R2122-8,

Vu la délibération et le procès-verbal de l'élection du Maire en date du 20 mars 2026,
Vu la délibération en date du 7 avril 2026 autorisant Monsieur le Maire à déléguer une partie de ses fonctions aux Adjointes et à la Directrice Générale des Services et au Directeur Général Adjoint,

Considérant que Madame Caroline NEYEN, attachée territoriale, exerce les fonctions de directrice générale des services de la Ville de Pompey et dans le souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines,

A R R E T E

ARTICLE 1 : Monsieur le Maire de la commune de Pompey donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Madame Caroline NEYEN pour :

- La préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalité préalable en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget, concernant les marchés passés selon une procédure adaptée inférieurs ou égaux à 4000 euros.
- Tous les documents se rattachant à la mission d'ordonnateur de la commune de Pompey, notamment mandats de paiements, titres de recettes, bordereaux, et toutes pièces comptables et administratives de la commune.
- La signature des actes internes et relatifs à l'organisation : arrêtés relatifs à la gestion du personnel et toutes pièces, courriers, notes de service relatifs à l'exercice de la direction du personnel et à la direction administrative de la commune (ordres de missions, autorisations d'absences, autorisations d'heures supplémentaires, déclaration d'accidents de travail et de manière générale tous les documents, imprimés, courriers, certificats relatifs à la gestion du personnel), relations avec les partenaires institutionnels.
- La signature des courriers et actes administratifs de gestion courante (courriers administratifs, accusés de réception, notifications de décisions, correspondances, etc.).
- Assurer, en l'absence de Madame MANNEAU, responsable du service Etat Civil et officier de l'Etat Civil par délégation, l'ensemble des attributions dévolues à l'officier d'état civil, sauf celles prévues à l'article 75 du code civil, ainsi qu'en matière funéraire, la délivrance des documents suivants : autorisations de transport de corps avant et après mise en bière, autorisations de fermeture de cercueil, permis d'inhumer, permis d'exhumer, autorisations de crémation, autorisations de travaux.

ARTICLE 2 : La Directrice Générale des Services, l'Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques et le Procureur de la République seront chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au registre des actes administratifs de la commune. Il

prendra effet à compter de la transmission à Monsieur le Préfet de Meurthe et Moselle et sa notification dûment acceptée par l'intéressée.

ARTICLE 3 : Copie du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de Meurthe et Moselle
- Monsieur l'Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques
- Monsieur le Procureur de la République
- L'intéressée

Fait à Pompey, le 24 avril 2026

Apposition de la signature du
bénéficiaire de la délégation,



Caroline NEYEN



Le Maire



Laurent TROGLIC

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Publié, notifié le 27/4/2026