



ARRETE DU MAIRE N° 2026 / 44

07 juillet 2026

ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE à Monsieur BENYELLES Ossama Directeur Général des Services

1, rue de Vaux
77000 LIVRY SUR SEINE

Le Maire de Livry-sur-Seine,

Vu le Code Générale des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-19, L.2122-20, L.2122-30, R.2122-8 et R. 2122-10,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.412-5 à L.412-7,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n°2026/14 du conseil municipal du 21 mars 2026 portant délégation d'attribution du Conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant que Monsieur BENYELLES Ossama occupe, au grade d'attaché principal, les fonctions de Directeur général des services et que à ce titre, il remplit les conditions statutaires et occupe les fonctions lui permettant de bénéficier d'une délégation de signature,

Considérant que dans un objectif de bonne administration des affaires communales, il convient d'accorder à Monsieur BENYELLES Ossama une délégation de signature, en complément des délégations délivrées aux élus municipaux pour le mandat,

ARRÊTE

Article 1 – A compter du 08 juillet 2026, Monsieur BENYELLES Ossama, Directeur général des services, reçoit délégation de signature dans les domaines listés ci-après, sous notre surveillance et notre responsabilité jusqu'à ce qu'elle soit rapportée ou abrogée.

Article 2 – Dans le domaine des affaires générales, Monsieur BENYELLES Ossama reçoit délégation de signature pour signer les actes relatifs au cimetière que sont :

- Les autorisations de soins et de conservation de corps ;
- La fermeture du cercueil ;
- Les autorisations d'incinération ;
- Le transport de corps après mise en bière ;
- Les autorisations d'inhumer.

Article 3 – Dans le domaine des finances, Monsieur BENYELLES Ossama reçoit délégation de signature pour signer :

- La certification du service fait et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement dans le cadre de la liquidation des dépenses et du bien-fondé du quantum dans le cadre de l'émission des titres de recettes ;
- Les bordereaux des titres de recettes ;
- Les bordereaux de titres et les bordereaux de mandat émis par la commune ;
- Les courriers et actes administratifs de gestion courante ne portant pas décision.

Article 4 – Dans le domaine des ressources humaines, Monsieur BENYELLES Ossama reçoit délégation de signature pour signer :

- Les ampliations, copies et extrait conformes d'arrêtés et de décision concernant les matières relevant du personnel ;
- Les accusés de réception aux demandes d'emploi et convocation à entretien des candidats ;
- Les réponses négatives aux demandes de stages et de contrats d'apprentissage ;
- Les attestations et certificat de travail.

Article 5 – Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du Maire, affiché, publié au recueil des actes administratifs et notifié à l'intéressé, et une ampliation sera transmise à M. le Préfet de Melun, ainsi qu'au comptable.

Article 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publication, auprès du tribunal administratif de Melun, dans le cas d'un recours gracieux préalable.



Le Maire,

Esther DECANTE

Notifié à l'agent le 07 juillet 2026

Signature :