
ARRÊTÉ MUNICIPAL
n° A_2026_081
portant délégation de signature

À MONSIEUR JORIS BENIER
Directeur des services

Le Maire de la commune de VEXIN-SUR-EPTE, Michel JOUYET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-19 et R.2122-10 ;

Vu le Procès-Verbal de l'élection du Maire, des Maires-délégués et des adjoints en date du 21 mars 2026 ;

Vu le contrat de recrutement de Joris Bénier en qualité de directeur des services en date du 22 mai 2023,


Considérant que le maire est seul chargé de l'administration mais peut sous sa surveillance et sa responsabilité donner délégation à des agents communaux pour la bonne marche de la commune ;

ARRÊTE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Joris BENIER en sa qualité de directeur des services, pour les actes suivants :

DELAIS ET VOIES DE RECOURS : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de sa publication ou de sa notification auprès du Tribunal Administratif compétent. Il peut faire également l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).



- En matière d'administration générale :
 - Les ampliations des délibérations, décisions et arrêtés certifiant le caractère exécutoire des actes après les formalités obligatoires
 - Les accusés de réception (notification d'huissier ou d'avocat, inscription sur les listes électorales, dépôts divers)
 - Les envois dématérialisés au contrôle de légalité
 - Tous courriers ou plis recommandés au nom du maire ou de la commune.

- En matière de comptabilité :
 - En cas d'empêchement du maire, les engagements et les bons de commandes inférieurs à 4 000€ HT
 - La validation pour mandatement des factures de dépenses courantes et de dépenses inférieures à 4 000€
 - La validation pour mise en recouvrement des titres sans limite de montant

- En matière de commande publique :
 - En cas d'empêchement du maire, le choix du mode de dévolution des marchés publics,
 - La publicité des avis d'appel public à la concurrence et des avis d'attribution,
 - L'ouverture des plis et la préparation de l'analyse des candidatures et des offres,
 - La signature des courriers proposant aux entreprises candidates de compléter leur candidature ou de préciser leur offre,
 - La signature des courriers de négociation avec les entreprises candidates,
 - La signature des courriers de rejet des entreprises candidates
 - La signature de la réponse adressée aux courriers de demande de renseignements des entreprises évincées,
 - La signature des courriers de notification des marchés aux entreprises retenues,
 - La signature de toutes pièces contractuelles de marchés publics après accord du maire.

- En matière d'assurance :
 - La signature des courriers de déclaration de sinistre ou litige auprès des assureurs de la collectivité,
 - La signature des courriers d'acceptation des propositions d'indemnités de sinistre,
 - La signature des courriers de réponse aux réclamations des sinistrés,
 - Les décisions d'acceptation ou de refus des demandes de protection fonctionnelle des agents.

DELAIS ET VOIES DE RECOURS : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de sa publication ou de sa notification auprès du Tribunal Administratif compétent. Il peut faire également l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

- En matière de ressources humaines :
 - Les conventions de stage rémunérés ou non,
 - Les courriers de réponse négative aux personnes postulant un emploi,
 - Les convocations aux expertises médicales,
 - Les attestations employeurs (présence, rémunération, ...),
 - Les ordres de mission des agents,
 - Les états de frais de déplacement et de restauration,
 - Les documents afférents aux accidents de travail d'un agent,
 - Les autorisations d'absence et de congés,
 - Tout document relatif à la gestion des carrières des agents.

- En matière de travaux sur voirie ou équipements :
 - Les ordres de service,
 - Les courriers divers (réclamations, litiges, ...).

- En matière de communication :
 - Les bons à tirer après validation.

Article 2 : La signature de Joris Bénier devra être précédée de la mention « par délégation du maire ».

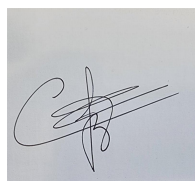
Article 3 : Le maire de la commune de Vexin-sur-Epte et le directeur des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée, publié, inscrit au registre des arrêtés, et dont ampliation sera adressée à monsieur le préfet de l'Eure.

Joris Bénier rendra compte au maire chaque mois de l'utilisation de ses délégations.

Fait à Vexin-sur-Epte, le 07/10/2026

Notification faite le : 07/10/2026

Signature de l'intéressée :



Le Maire de Vexin-sur-Epte,
Michel JOUYET



DELAIS ET VOIES DE RECOURS : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de sa publication ou de sa notification auprès du Tribunal Administratif compétent. Il peut faire également l'objet d'un recours gracieux auprès de son auteur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

