



Accusé de réception en préfecture
974-219740081-20251119-180-2025-AI
Date de télétransmission : 19/11/2025
Date de réception préfecture : 19/11/2025

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN VUE D'ASSURER L'INTÉRIM PARTIELLE DU POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Le Maire de La Possession ;

Vu la loi organique n°2007-223 et la loi n°2007-224 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'Outre-Mer ;

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-19 et R. 2122-8 et suivants ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la vacance sur le poste de Directeur Général des Services à compter du 17 novembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'assurer la continuité du service par la désignation d'un intérimaire et que dans un souci de continuité, il convient de faire assurer l'intérim par M. Gérard LE TOULLEC selon les conditions définies ci-après ;

ARRÊTE :

Article 1

Madame Vanessa MIRANVILLE ès qualité de Maire de la Ville de La Possession, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature et de fonction, afin d'assurer l'intérim du Directeur Général des Services, à Monsieur Gérard LE TOULLEC, Directeur Général Adjoint Ressources, à partir du 18 novembre 2025 et jusqu'au 26/01/2026.

Article 2

La présente délégation porte sur les branches de la **DGA Ressources, le Pôle Aménagement, le Pôle services techniques et le Contrôle de Gestion**, sur les missions affectées dans les domaines suivants :

Les correspondances courantes relevant des attributions de la direction :

- Les bordereaux d'envoi,
- La signature des courriers courants et attestations diverses,
- Les courriers de consultations,
- Les bons pour accord.

Les actes en matière de gestion administrative du personnel (absences, formations) :

- Les ordres de missions ponctuelles sur le territoire,
- Les demandes de congés, de récupérations et autorisations d'absence,

Page 1 sur 2

« Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de La Réunion (27, rue Félix Guyon, BP 2024, 97488 Saint-Denis de la Réunion) dans le délai de deux mois à compter de sa notification, sa publication et/ou son affichage ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de la Possession (10 rue Waldeck-Rochet, BP 92, 97419 La Possession), étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence gardé pendant plus de deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Conformément à l'article R 421-7 du Code de Justice Administrative (CJA), les personnes résidant hors d'outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et de deux mois pour saisir le tribunal. »





Accusé de réception en préfecture
974-219740081-20251119-180-2025-AI
Date de télétransmission : 19/11/2025
Date de réception préfecture : 19/11/2025

- Les réponses positives ou négatives aux demandes de formation syndicale et autorisations d'absence syndicales présentées par les représentants syndicaux dûment habilités
- Les notes sur les absences injustifiées et retard du personnel
- Les attestations et certificats employeurs
- Les conventions d'accueil de stagiaires, attestations de stages, les réponses (positives ou négatives) aux demandes de stage,
- Les états d'heures supplémentaires et astreintes, états des frais de déplacements et documents y afférents,
- Les notes de service,
- Les bulletins d'inscription et convocations aux formations.

Les pièces d'engagement et constatation des dépenses et des recettes :

- La certification de service fait sur les factures,
- La signature des bons de commande hors marché dans la limite de 15 000€ HT,
- La signature des bons de commande dans les marchés déjà existants dans la limite de 50 000€ HT pour les travaux et 25 000€ HT pour les fournitures.

Article 3 :

Madame Le Maire est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de La Réunion durant un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 :

Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes administratifs de l'Hôtel de Ville, et affiché pendant deux mois.

Ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet, au titre du contrôle de légalité, et au comptable de la Collectivité.

À La Possession, le *(date de signature électronique)*
Le Maire

Signé électroniquement par : Vanessa
MIRANVILLE
Date de signature : 19/11/2025
Qualité : Maire



Vanessa MIRANVILLE

Notifié à l'agent le :

Signature :

Page 2 sur 2

« Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de La Réunion (27, rue Félix Guyon, BP 2024, 97488 Saint-Denis de la Réunion) dans le délai de deux mois à compter de sa notification, sa publication et/ou son affichage ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de la Possession (10 rue Waldeck-Rochet, BP 92, 97419 La Possession), étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence gardé pendant plus de deux mois vaut décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Conformément à l'article R 421-7 du Code de Justice Administrative (CJA), les personnes résidant hors d'outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et de deux mois pour saisir le tribunal. »

