VILLE FRATERNELLE
SARCELLES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219505856-20261103-2026-577-AI
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/11/2026

NUMERO : 2026-577

ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE à Madame Camille STARICO – directrice générale des services

Le Maire de la Ville de Sarcelles,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2122-19 et L 2122-22,

Vu la délibération n° 2026-029 du 29 mars 2026 relative à l'élection du Maire,

Vu la délibération n° 2026-031 du 29 mars 2026 relative à l'élection des adjoints,

Vu la délibération n° 2026-090 du 30 juin 2026 portant délégation du Conseil municipal au Maire,

Vu l'arrêté n° 2026-534 du 1er octobre 2026 portant délégation de signature à Madame Camille STARICO, directrice générale adjointe des services « solidarités »,

Vu le contrat portant recrutement de Madame Camille STARICO en qualité de directrice générale des services,

Considérant la nécessité d'abroger l'arrêté n° 2026-534 du 1er octobre 2026,

Considérant la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale de procéder à une délégation de fonction et de signature,

ARRÊTE

Article 1 : L'arrêté n° 2026-534 du 1er octobre 2026 est abrogé.

Article 2 : Délégation est donnée à Madame Camille STARICO, Directrice générale des services, pour signer les affaires relevant de l'ensemble des services municipaux placés sous sa responsabilité.

La délégation porte notamment sur la signature :

- des actes portant engagement de dépenses de fonctionnement et d'investissement dans la limite de 1 500 euros HT,
- des arrêtés municipaux relatifs à la circulation et au stationnement sur le territoire de la commune, dans le cadre :
  - des travaux réalisés par ou pour le compte de la collectivité,
  - des interventions techniques urgentes ou planifiées,
  - de toute mesure temporaire nécessaire à la gestion de la voirie ou à la sécurité des usagers pendant les chantiers.

Cette délégation ne concerne que les arrêtés de police relatifs à la circulation et au stationnement dans le cadre des compétences exercées par la Direction générale des services techniques,

- des actes préparatoires et mesures d'exécution des décisions du Maire,
- des pièces comptables liées à l'exécution budgétaire,
- des délégations relatives à la signature des mandats et flux de paye,
- tout acte relatif au recouvrement des créances issues de la RODP (Redevance d'occupation du domaine public) communale,
- des réquisitions auprès du Centre de Supervision Urbain Intercommunale, des images issues du système de vidéoprotection sur la ville de Sarcelles, aux seules fins d'apporter des informations, photographies qui constituent des éléments de preuves nécessaires à l'identification de présumés auteurs de dépôts sauvages et illégaux, de détritus, d'encombrants sur le domaine public et ses dépendances et d'engager à leur encontre une procédure administrative,
- des arrêtés de police et amendes administratives liés aux dépôts sauvages par constat issu de la vidéoverbalisation,
- des courriers, réponses, notifications, demandes de renseignements, accusés de réception, bordereaux d'envoi et toutes correspondances aux usagers, partenaires, institutions et autres, contrats d'utilisation de conduite des véhicules administratifs, des formulaires de requête en exonération suite à une contravention (avec contrats d'utilisation de véhicules),
- des ordres de missions, autorisations d'absences des directeurs, des chefs de service et (le cas échéant) de l'ensemble du personnel placés sous sa responsabilité hiérarchique, autorisations d'heures supplémentaires, déclarations d'accidents du travail, attestations compte épargne temps et de manière générale tous les documents, courriers, imprimés, certificats relatifs à la gestion du personnel, hormis les arrêtés, les contrats, conventions de stage,
- de la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- des autorisations administratives liées aux opérations funéraires : notamment les soins de conservation, de crémation, les inhumations, les exhumations et les autorisations de fermeture de cercueil,
- des attestations d'accueil, en cas d'absence de l'adjoint(e) au Maire ou conseiller(e) municipal(e) en charge du secteur,
- des documents administratifs liés à la gestion des engins et véhicules de la collectivité,
- des requêtes et mémoires en défense devant tout type de juridiction.

Article 3 : Les actes signés au titre du présent arrêté porteront les nom, prénom et mention de la délégation suivante :

"Le Maire,
Pour le Maire et par délégation,
La directrice générale des services

Camille STARICO "

Article 4 : Cette délégation de signature est exercée sous ma surveillance et ma responsabilité.

VILLE FRATERNELLE
SARCELLES

2026-577

Article 5 : Le présent arrêté prend effet à l'accomplissement de formalités de publication et transmission au contrôle de légalité et peut être rapporté à tout moment.

Article 6 : Le présent arrêté aura effet à compter de la date de notification à l'intéressée. Les litiges au présent arrêté peuvent être portés devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise sis 2-4 boulevard de l'Hautil – BP 30322 – 95027 CERGY-PONTOISE CEDEX, dans le délai de deux mois suivant sa notification et/ou sa mise en ligne sur le site de la ville de Sarcelles.

Fait à Sarcelles, le 03 novembre 2026.

Le Maire,
Bassi KONATE

VILLE DE SARCELLES
95 – (Val d'Oise)

Pour notification,
Le

Signature de l'agent