

## ARRÊTÉ PERMANENT N°A-2026-046

### DÉLÉGATION DE SIGNATURE DONNÉE À MONSIEUR JULIEN MOUTY, MAIRE-ADJOINT DÉLÉGUÉ À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE, AUX RESSOURCES HUMAINES, AUX COMMERCE ET À LA PROTECTION ANIMALE

Le Maire de la Ville de Carrières sur Seine,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment en ses articles L.2122-18 et L.2122-22,

**Vu** la délibération n°CM-2026-016 en date du 21 mars 2026 fixant à 9 le nombre d'adjoints au maire,

**Vu** la délibération n°CM-2026-017 en date du 21 mars 2026 portant élection des adjoints au Maire et désignant Monsieur Julien MOUTY en qualité de septième adjoint,

**Considérant** qu'il est de l'intérêt de la Ville, tant pour la continuité du service public que pour une meilleure gestion de ses services, que les Adjoints au Maire bénéficient d'une délégation de fonctions du Maire,

**Considérant** qu'une délégation de fonction constitue une délégation particulière autorisant le titulaire de la délégation à prendre toute décision, à signer tout acte et à participer à toute réunion rattachée à la compétence en cause, sans pour autant dessaisir le délégant de cette compétence, lequel peut toujours intervenir en la matière et signer tout acte qui s'y rattache.

### ARRÊTE

**Article 1 :** Monsieur Julien MOUTY, Maire-adjoint délégué, est chargé sous la surveillance et la responsabilité du Maire de prendre toute décision, participer à toute réunion et signer tout acte dans les secteurs de compétences suivants plus amplement délimités dans l'organigramme de la Ville :

- Administration générale
- Etat Civil
- Funéraire
- Débits de boissons
- Taxis
- Ressources humaines
- Commerces
- Protection animale

Monsieur Julien MOUTY assurera dans ces domaines la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la commune, avec le concours des services municipaux intéressés.

**Article 2 :** Dans le cadre et dans les limites des secteurs de compétences ainsi délégués, Monsieur Julien MOUTY est autorisé à signer entre autres, y compris lorsque le Maire n'est pas absent ou empêché :

- Tout courrier et note, quel que soit le support, à destination des agents municipaux et divers partenaires de la Ville, tant publics que privés, personnes morales et individus ;
- Tout acte réglementaire, individuel ou conventionnel, qu'ils aient un caractère informatif ou décisionnel, positif, négatif ou d'attente... ;
- Pour les marchés publics dont le montant est inférieur aux seuils de procédure formalisée en vigueur :

#### DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

- Tout ordre de service, bon de commande et autres actes relatifs à l'exécution des contrats conclus par la Ville ;
- Préparer, passer, attribuer, signer, exécuter, modifier et régler l'ensemble des marchés et accords-cadres de la Ville ;
- Préparer, approuver et signer toute décision concernant ces marchés ;

**Article 3 :** Nature des actes faisant l'objet de la délégation

- **Administration générale**
  - Correspondances administratives courantes ;
  - Suivi des affaires générales de la commune ;
  - Relations avec les administrés et partenaires institutionnels ;
  - Délivrance d'attestations administratives (résidence, vie, etc.) ;
  - Délivrance et signature des attestations d'accueil prévues par la réglementation en vigueur ;
  - Gestion des demandes diverses relevant des compétences communales.
- **État civil**
  - Signature des actes de naissance, mariage et décès ;
  - Délivrance de copies et extraits d'actes d'état civil ;
  - Réception des déclarations et reconnaissances ;
  - Auditions préalables au mariage ;
  - Traitement des demandes relevant de l'état civil.
- **Domaine funéraire**
  - Autorisations d'inhumation et de crémation ;
  - Gestion du cimetière communal ;
  - Attribution et renouvellement des concessions ;
  - Autorisations d'exhumation ;
  - Police des funérailles et des lieux de sépulture.
- **Débits de boissons**
  - Délivrance et gestion des autorisations relatives aux débits de boissons ;
  - Déclarations de mutation, transfert ou création de licence ;
  - Application de la réglementation en vigueur ;
  - Mesures de police administrative relevant de cette compétence.
- **Taxis**
  - Délivrance et gestion des autorisations de stationnement ;
  - Suivi administratif des exploitants ;
  - Application de la réglementation relative aux taxis ;
  - Mesures de police administrative correspondantes.

**Article 4 :** La signature de Monsieur Julien MOUTY dans le cadre de la présente délégation devra être précédée de la mention « Pour le Maire et par délégation ».

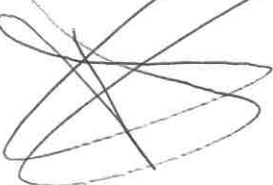
**Article 5 :** Cet arrêté abroge tous les arrêtés antérieurs.

**Article 6 :** Le Maire est chargé de l'application du présent arrêté, de sa publication, de sa notification à l'intéressé, au Sous-Préfet et au Trésorier Principal.

Fait à Carrières-sur-Seine le 25 mars 2026

Notifié à l'intéressé le :

01/04/2026




Le Maire,  
  
 Arnaud de Bourrousse

**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :**

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).