

DEPARTEMENT
OISE
CANTON
THOUROTTE
COMMUNE
Ribécourt-Dreslincourt

REPUBLIQUE FRANÇAISE

229

LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

ARRETE DU MAIRE

N° 2026-091

ARRETÉ PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A

Madame Hélène BALITOUT

1^{ère} Adjointe

Aux Affaires Financières, aux Personnels et CST

Nous, **Jean-Guy LÉTOFFÉ**, Maire de la Ville de Ribécourt-Dreslincourt ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2122-18 conférant au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

Vu l'article L2122-23 du Code général des collectivités territoriales permettant au Maire, sauf disposition contraire dans la délibération, de subdéléguer les compétences qui lui ont été déléguées par le conseil municipal ;

Vu la délibération en date du 22/03/2026 n°2026-034 fixant à huit le nombre de ses adjoints ;

Vu la délibération en date du 30/03/2026 n°2026-064 concernant la délégation du Maire et autorisant à leur subdéléguer ;

Vu le procès-verbal d'installation du Conseil Municipal du 22/03/2026 au cours duquel il a été procédé à la nomination du Maire et de ses adjoints ;

Vu la délibération en date du 22/03/2026 n°2026-035 procédant à l'élection des adjoints ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 22/03/2026 constatant l'élection de Madame Hélène BALITOUT en qualité de 1^{ère} adjointe au maire ;

Vu l'arrêté 2026-075 du 07/04/2026

Considérant qu'en vertu des articles L2122-31 et L2122-32 du CGCT, le Maire et ses adjoints ont qualité d'officier de police judiciaire et sont officiers d'état civil ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et notamment, les opérations liées aux finances, à la gestion du personnel et au Comité Social Territorial (CST), il convient d'en donner délégation ;

Ru en ligne 09/04/2026

Article 1^{er} : A compter du 09 avril 2026, l'arrêté n°2026-075 du 07/04/2026 est abrogé et remplacé, en toutes dispositions, par le présent arrêté :

Article 02 : Délégation de fonctions est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à **Madame Hélène BALITOUT, première adjoint**, pour prendre les actes, arrêtés et décisions relatives au domaine des **finances, des ressources humaines et au comité social territorial** et plus particulièrement, dans les matières suivantes :

- **Finances**
 - Préparation, élaboration et suivi du budget principal et des budgets annexes ;
 - Élaboration et actualisation du plan pluriannuel d'investissement ;
 - Suivi de l'exécution budgétaire et contrôle des engagements ;
 - Recherche d'optimisation des ressources financières ;
 - La fiscalité,
 - La prospective et la programmation financière,
 - La gestion des emprunts et de la trésorerie,
 - L'impact financier des transferts de compétence,
 - Le suivi et le respect du règlement relatif aux demandes de subvention des associations auprès de la Commune,
 - La recherche d'optimisation des ressources financières ;
 - Le suivi des demandes de subventions communales auprès de l'ensemble des partenaires,
 - Les relations avec les partenaires institutionnels (Trésor public, EPCI, organismes financiers).

- **Ressources humaines**
 - La gestion administrative générale du personnel en matière de recrutement, de suivi du déroulement des carrières, des positions administratives, du suivi des contrats, congés et autorisations d'absence, rémunération, temps de travail ;
 - De la gestion des procédures disciplinaires,
 - Les divers remboursements de frais,
 - Le suivi du respect des normes d'hygiène et de sécurité dans le travail des agents,
 - Organisation des services municipaux ;
 - Politique de formation et conditions de travail ;
 - Mise en œuvre du règlement intérieur et suivi du dialogue interne.

- **Dialogue Social**
 - Organisation des services municipaux ;
 - Politique de formation et conditions de travail ;
 - Mise en œuvre du règlement intérieur et suivi du dialogue interne ;

- **Santé et sécurité publique :**
 - Prononcer l'admission des hospitalisations d'office sans consentement avec annexion de la présente délégation ;

- **Remplir les fonctions d'Officier d'Etat Civil**

Article 03 : Dans le champ de sa délégation, **Madame Hélène BALITOUT** est autorisée à prendre les actes, arrêtés et décisions et à signer les documents et actes suivants :

- Titres de recettes, mandats de paiement, des bordereaux...
- Les correspondances relevant de sa délégation,
- Les états des remboursements de frais du personnel,
- Tous achats de fournitures, de prestations de services et marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 euros HT,
- Les bons de commande de fournitures et de prestations de service d'un montant inférieur à 40 000 euros HT,
- Les certificats administratifs liés aux titres et mandats,
- Les arrêtés d'avancement d'échelon et d'avancement de grade,
- Les arrêtés de nomination, de mutation et de radiation des effectifs,
- Les arrêtés relatifs aux congés de maladie,
- Les arrêtés relatifs au passage en demi-traitement en cas de maladie,
- Les arrêtés relatifs au régime indemnitaire,
- Les arrêtés portant mise en œuvre de la protection fonctionnelle,
- Les arrêtés portant sanction disciplinaire,
- Les documents relatifs aux congés de maladie et accident de services,
- Les notes de service,
- Les formulaires de paiement des frais de déplacement,
- Les courriers aux agents à caractère statutaire,

Article 04 : Empêchement ou absence de Monsieur le Maire

En cas d'empêchement du Maire ou en son absence, délégation est donnée à Madame Hélène BALITOUT, 1^{ère} adjointe au Maire, pour remplacer le Maire dans la plénitude de ses fonctions.

Article 05 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Hélène BALITOUT**, les délégations de fonction assorties d'une délégation de signature qui lui ont été accordées par le présent arrêté seront confiées prioritairement à Monsieur CARRASCO José, dans les mêmes conditions pour TOUTES les matières énumérées aux articles 1 et 2 en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 06 : La signature des actes afférents à la présente délégation sera assortie de la mention du nom, prénom et qualité de son auteur en indiquant : « *BALITOUT Hélène, adjoint délégué* » ;

Article 07 : L'adjoint devra au titre de ses délégations et autorisations de signatures :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité.
- Exercer pleinement et avec conscience ses délégations de fonction et subdélégations de fonction dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités.
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre.
- Rendre compte de chacune de ses actions au Maire.
- Informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice.

Article 08 : En cas de conflit d'intérêt, entendu comme toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction, l'adjoint informera

Mis en ligne 09/04/2016

sans délai le Maire par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses attributions.

Article 09 : Madame Hélène BALITOUT commence à exercer ses fonctions le 22 mars 2026.

Article 10 : Le Directeur général des services et le Trésorier municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera notifiée à l'intéressé, publiée et transmise dans le cadre du contrôle de légalité.

Article 11 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication étant précisé que ce dernier peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Ribécourt-Dreslincourt, le 08 avril 2026

Jean-Guy LÉTOFFÉ
Maire