



Reçu à la Préfecture de la Gironde le :	Affiché sur les emplacements officiels le :	Notifié le :
- 9 JUIN 2020		

Certifié exact le :

Le Maire de la ville de Bordeaux,

VU l'article L2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant le Maire à déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, sa signature au Directeur Général des Services, au Directeur Général Adjoint des services et aux responsables de services communaux ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° D-2019/42 du 7 mars 2019 portant délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire ;

VU l'arrêté de délégation de signature n° 202009702 du 2 juin 2020 ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu, pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux, que monsieur le Maire de Bordeaux donne délégation de signature ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Une délégation de signature est donnée à **Monsieur François-Olivier LEBLOND**, Directeur général par intérim en charge des Solidarités et de la citoyenneté, à l'effet de signer, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, les documents suivants, *relatifs aux pouvoirs propres et exécutifs du Maire* et gérés par les services placés sous son autorité *sans être placés directement sous l'autorité d'un Adjoint au Directeur général ou d'un Directeur de service du ressort de la Direction générale en charge des Solidarités et de la citoyenneté* :

1 – En matière d'exécution budgétaire :

1.1 – Les certificats administratifs produits à l'appui d'une dépense ou d'une recette, quel que soit le montant ;

1.2 – Les certificats administratifs, quel que soit le montant, relatifs aux mouvements, opérations et écritures d'ordre réalisés par les services placés sous son autorité ;

1.3 – Les courriers retournant aux fournisseurs des factures non conformes.

2 – En matière de gestion de personnels :

2.1 – Les documents relatifs à la gestion courante des personnels (congrés annuels, ordres de mission...);

3 – En matière de relations avec les tiers, en dehors du domaine de la commande publique :

3.1 – Les correspondances ne matérialisant pas une prise de décision (lettres de demande, lettres de convocation, lettres d'information, lettres de transmission ou de notification...);

3.2 – Les accusés de réception des articles L112-3 et R112-5 du code des relations entre le public et l'administration, et les lettres de demande de production de pièces manquantes.

3.3 – L'attestation prévue à l'article L232-3 du code des relations entre le public et l'administration, en cas de décision implicite d'acceptation d'une demande.

4 – En matière de délivrance de certifications, expéditions et ampliions d'actes :

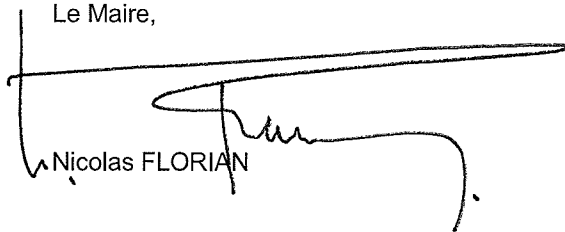
4.1 – La certification du caractère exécutoire des actes suivants :

- Les actes à caractère individuel ou réglementaire pris par la Ville de Bordeaux ;
- Les conventions ou arrêtés relatifs à l'octroi des aides municipales.

ARTICLE 7 : Monsieur le Directeur général des services de la ville de Bordeaux est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à Madame l'Administrateur des finances publiques, Comptable de la Ville de Bordeaux.

Fait et arrêté à Bordeaux, le 08 juin 2020

Le Maire,



Nicolas FLORIAN