



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VÉLIZY-VILLACOUBLAY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

078-217806405-20260401-2184961-AR

Reçu en préfecture le 01/04/2026

Publié le : 01/04/2026

ARRÊTÉ N° ARR_2026_249

Objet : Arrêté portant délégation de signature à Madame Sophie PARICHON, Directrice des Ressources Humaines

LE Maire de Vélizy-Villacoublay,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L2122-19,

VU la délibération n° DEL-26-03-20-01 en date du 20 mars 2026, relative à l'élection du Maire,

VU le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints au Maire de la Commune de Vélizy-Villacoublay en date du 20 mars 2026,

CONSIDÉRANT que les élections municipales se sont déroulées le 15 mars 2026 renouvelant le Conseil municipal dès le premier tour,

CONSIDÉRANT que la fin du précédent mandat du Conseil municipal entraîne la caducité de toutes les délégations accordées antérieurement par le Maire aux agents territoriaux,

CONSIDÉRANT que l'élection du Maire s'est déroulée lors du Conseil municipal en date du 20 mars 2026,

CONSIDÉRANT que l'article L2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales susvisé prévoit que le Maire est seul chargé de l'administration, mais qu'il peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer sa signature par arrêté aux responsables de services communaux,

CONSIDÉRANT que Madame Sophie PARICHON, attachée principale, exerce les fonctions de Directrice des ressources humaines,

CONSIDÉRANT que pour faciliter la bonne marche de l'administration communale, il est nécessaire de lui donner délégation dans les domaines ci-dessous détaillés,

ARRÊTE

Article 1 : délégation de signature est donnée à Madame Sophie PARICHON, attachée principale, exerçant les fonctions de Directrice des Ressources Humaines, pour signer, sous ma responsabilité et sous ma surveillance, les documents suivants :

- les ordres de mission permanents et temporaires des agents municipaux,

Pour toute correspondance :

M. le Maire • Mairie • 2 place de l'Hôtel de Ville • BP 50 051 • 78 146 Vélizy-Villacoublay Cedex

Tél. : 01 34 58 50 00 • Fax : 01 34 50 40 92 • relationcitoyens@velizy-villacoublay.fr

www.velizy-villacoublay.fr

- les formulaires relatifs au Compte Epargne Temps (demandes de création, de remboursement, de versement de jours),
- les attestations relatives à l' Aide au Retour à l'Emploi,
- les certificats administratifs,
- les remboursements des frais de mission ou de formation,
- les enquêtes administratives à la suite d'un accident de service,
- les avantages en nature pour les repas,
- les formulaires d'heures de vacation et heures supplémentaires,
- les formulaires de déclaration de périodes d'astreinte.

Article 2 : les documents signés dans le cadre de cette délégation devront être revêtus de la mention suivante :

Pour le Maire,
Par délégation,
Sophie PARICHON,
Directrice des Ressources Humaines.

Article 3 : le présent arrêté sera :

- transmis à Monsieur le Préfet des Yvelines,
- transmis à Madame la Comptable publique,
- publié sur le site internet de la Commune et au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Article 4 : le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours administratif et/ou d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité auprès du Tribunal administratif de Versailles ou par voie dématérialisée sur le site www.telerecours.fr.

Article 5 : Madame la Directrice générale des services de la Commune de Vélizy-Villacoublay est chargée de l'exécution du présent arrêté.

À Vélizy-Villacoublay, le 01 avril 2026



Pascal Thévenot
Maire