

ARRETE MUNICIPAL

N°2020-042

ADMINISTRATION GENERALE – ARRETE DE DELEGATIONS DE FONCTION AUX ADJOINTS

Le Maire de la Commune de SAINT ERBLON

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-18 qui confère au Maire, le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints.

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur Philippe IMIELSKI, Madame Brigitte BOUGUET, Monsieur Jérôme TOUTAIN, Madame Nadège LOLLIVIER, Monsieur Thomas BOULAY et Madame Axelle ROUSSEL en qualité d'adjoints au Maire,

Vu l'article L 2122.17 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose qu'en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un Adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'Adjoint, par un Conseiller Municipal désigné par le Conseil Municipal ou, à défaut pris dans l'ordre du tableau.

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les Adjointes au Maire,

ARRÊTE**TITRE I : DÉLÉGATION DE FONCTION AUX ADJOINTS****Article I-1 :**

Monsieur Philippe IMIELSKI, 1^{er} adjoint, est délégué au développement économique et culturel de la commune et à l'attractivité du territoire.

Il assurera les fonctions de coordination et de pilotage des domaines précisés ci-dessus comprenant notamment les fonctions suivantes :

- Développement économique et tout particulièrement de la centralité conformément au SCOT et au PLUI,
- Les relations avec les acteurs économiques (commerçants, artisans, tertiaire, professions libérales, industriels et agriculteurs),
- La gestion des implantations,
- La gestion des baux,
- Le suivi des déclarations d'intention d'aliéner, habitat et commerciaux,
- La réhabilitation du patrimoine ancien, des espaces publics, du patrimoine
- Immobilier communal en lien avec l'adjoint à l'urbanisme
- L'animation du projet culturel communal et de la médiathèque communale,
- L'intercommunalité de proximité,
- L'emploi.

Article I-2 :

Madame Brigitte BOUGUET, 2^e adjointe au Maire, est déléguée à la prospective, à la gestion, aux finances et aux ressources humaines.

Elle assurera les fonctions de coordination et de pilotage des domaines précisés ci-dessus comprenant notamment les fonctions suivantes :

- La prospective financière de la commune
- La construction budgétaire,
- Le suivi de la gestion des affaires communales
- La prise en charge des titres de recettes, mandats de paiement, bordereaux et tous courriers qui y sont relatifs,
- Le suivi des ressources humaines
- Le suivi des demandes de subventions de la commune,

ARRETE MUNICIPAL

- Le suivi des marchés publics.

Article I-3 :

Monsieur Jérôme TOUTAIN, 3^e adjoint au Maire, est délégué à la vie associative et sportive, aux affaires sociales et à la sécurité des biens et des personnes.

Il assurera les fonctions de coordination et de pilotage des domaines précisés ci-dessus comprenant notamment les fonctions suivantes :

- La sécurité des biens et des personnes et la relation avec la gendarmerie et autres services de l'état
- La politique de soutien à la vie sportive et culturelle menée par la ville,
- Les relations avec les associations et le soutien des événements qu'elles organisent,
- Le suivi de la réalisation et de la gestion des équipements sportifs en lien avec l'adjointe à l'urbanisme,
- La coordination de la politique de subventions et tarifications de la ville en lien avec l'adjointe aux finances et au budget,
- L'action sociale et les relations avec les acteurs concernés du secteur social (aide obligatoires et facultatives, épicerie sociale, CDAS, logement social, insertion, gens du voyage...),
- L'accompagnement des personnes en grande difficulté et l'urgence sociale,
- Les personnes sans domicile fixe,
- Les questions afférentes au handicap,
- Les affaires sociales en étant l'interlocuteur privilégiée du CCAS (entraide, solidarité, jardins partagés et familiaux, repas des aînés, dispositif SORTIR).
- Les questions relatives au suivi de l'observation sociale.

Article I-4 :

Madame Nadège LOLLIVIER, 4^{ème} Adjointe au Maire, est déléguée à l'éducation, à l'enfance et la jeunesse.

Elle assurera les fonctions de coordination et de pilotage des domaines précisés ci-dessus comprenant notamment les fonctions suivantes :

- Le suivi du Projet Educatif De Territoire (PEDT - petite enfance, enfance, jeunesse, coordination)
- Le suivi de l'organisation et de la gestion des temps périscolaires et péri-éducatifs,
- Le suivi du service de restauration,
- La coordination de la politique de tarification de la ville en lien avec l'adjointe aux finances et au budget,
- Les transports scolaires et péri urbains en lien avec l'adjoint à l'attractivité de la commune,
- Le suivi des affaires scolaires,
- Le lien avec l'intercommunalité de proximité, les instances de l'éducation nationale et les partenaires de la petite enfance et de la jeunesse.

Article I-5 :

Monsieur Thomas BOULAY, 5^{ème} Adjoint au Maire, est délégué à la relation avec les citoyens, à la démocratie participative et à la communication.

Il assurera les fonctions de coordination et de pilotage des domaines précisés ci-dessus comprenant notamment les fonctions suivantes :

- La démocratie de proximité,
- Le vivre ensemble et le lien social,
- La mémoire collective,
- L'information et la communication,
- La participation du citoyen dans l'élaboration de projets en lien avec l'ensemble des adjoints concernés.
- Les liens intergénérationnels
- Développement des nouveaux outils de communication sur la commune.

ARRETE MUNICIPAL

Article I-6 :

Madame Axelle ROUSSEL, 6ème Adjointe au Maire est déléguée à l'aménagement urbain et au suivi des opérations urbaines.

Elle assurera les fonctions de coordination et de pilotage des domaines précisés ci-dessus comprenant notamment les fonctions suivantes :

- La mise en œuvre du Plan Local de l'Habitat, le logement (social, étudiant et gens du voyage),
- Les études prospectives d'urbanisme et l'urbanisme réglementaire, accompagner l'émergence des projets urbains et les procédures financières (subventions, montages économiques...) en lien avec l'adjointe aux finances,
- Le suivi du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUI),
- Les affaires juridiques et foncières,
- La politique et les études de déplacements, la mobilité, le développement des itinéraires vélos/piétons,
- Relation avec les acteurs de la promotion immobilière.

TITRE II : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX ADJOINTS

Article II-1 : Délégation de signatures est donnée à :

- Monsieur Philippe IMIELSKI, 1^{er} Adjoint au Maire
- Madame Brigitte BOUGUET, 2^e Adjointe au Maire
- Monsieur Jérôme TOUTAIN, 3^e adjoint au Maire
- Madame Nadège LOLLIVIER, 4^e adjointe au Maire
- Monsieur Thomas BOULAY, 5^e adjoint au Maire
- Madame Axelle ROUSSEL, 6^e adjointe au Maire

POUR :

- Les actes de gestion courante, tels que convention simple, correspondance, documents, contrats et arrêtés ainsi que les décisions prises en vertu de l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales et les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints ou relatifs aux affaires générales, à l'enseignement, aux élus, aux partenaires, au personnel communal, à l'urbanisme, au budget, aux affaires financières, au contrôle de gestion et aux systèmes d'informations, à la culture, à l'animation culturelle et non culturelle, à la concertation, aux archives communales,
- Les actes relatifs aux affaires immobilières, juridiques ou domaniales dans le respect des dispositions des articles L.2122-21 à L 2122-24 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
- Les fonctions et missions relatives à la prescription des participations d'urbanisme pouvant être réclamées, selon le code de l'urbanisme, au constructeur ou aménageur,
- Les fonctions et missions relatives à l'instruction, la création, modification, révision, mise à jour et gestion de zone d'aménagement concerté, des éléments communaux du plan local d'urbanisme intercommunal, et ce conformément au code de l'urbanisme,
- Les fonctions et missions relatives à l'instruction et à la délivrance
 - Des autorisations d'urbanisme (accord avec ou sans prescriptions, refus, sursis à statuer), à savoir permis (y compris les permis modificatifs et les transferts de permis) de construire, d'aménager, de démolir ainsi que les déclarations préalables, et ce conformément au code de l'urbanisme.
 - Des autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant le public prévu à l'article L-111-8 du code de la construction et de l'habitat délivrées au nom de l'Etat, et ce conformément audit code de la construction et de l'habitation, et notamment l'article R111-19-13,
 - Des Certificats, renseignements et attestations d'urbanisme dont celles attestant l'achèvement et la conformité des travaux,
 - Des arrêtés d'alignement des voies communales et ce conformément au code de la voirie routière,
 - Des autorisations d'occupation du domaine public et les autorisations d'urbanisme relevant du code de l'environnement,
 - Des certificats de bornage, et ce conformément au code rural et de la pêche maritime,

ARRETE MUNICIPAL

- Toutes pièces comptables et financières, et notamment celles relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, la signature d'attestations, de certificats administratifs ou de prises en charges financières ;
- Procéder, dans la limite du montant inscrit au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, et de passer à cet effet les actes nécessaires,
- Les arrêtés de police relatifs à la sécurité, à la salubrité et à la tranquillité publiques,
- La délivrance des ampliations et expéditions du registre des délibérations et du registre des arrêtés municipaux,
- La certification matérielle et conforme des pièces et documents produits à cet effet, la légalisation des signatures et d'une façon générale tous les actes et documents relatifs à la population, à l'Etat Civil et aux élections,
- Les permis d'inhumation et autres autorisations funéraires,
- Les dépôts de plaintes au nom de la commune,
- Les documents et actes relatifs aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics et de leurs avenants.

TITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES

Article III-1 : Les présentes délégations prendront effet à compter du 1^{er} juin 2020. Elles prendront fin au cas où les délégataires viendraient à cesser leurs fonctions, et en tout état de cause à l'expiration du mandat du Conseil Municipal élu en mars 2020.

Article III-2 : Les présentes délégations emportent habilitation à donner toute signature utile ou nécessaire à la mise en œuvre des compétences déléguées.

Article III-3 : En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, la délégation de signature s'exercera prioritairement par Philippe IMIELSKI, puis en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par un adjoint disponible pris dans l'ordre du tableau.

Article III-4 : Les délégations, prévues aux articles ci-dessus, ne font pas obstacles au pouvoir du Maire d'accomplir personnellement, si bon lui semble, tout acte entrant dans les attributions auxquelles elles se rapportent.

Article III-5 : Compte tenu du mandat spécial qui leur est conféré au Titre, Monsieur Philippe IMIELSKI, Madame Brigitte BOUGUET, Monsieur Jérôme TOUTAIN, Madame Nadège LOLLIVIER, Monsieur Thomas BOULAY et Madame Axelle ROUSSEL en qualité d'adjoints au Maire percevront une indemnité de fonction, conformément à la délibération n° 2020.029 du 25 mai 2020.

Article III-6 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Procureur de la République, Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article III-7 : Ampliation de cet arrêté sera notifiée aux intéressés, affichée au lieu et place ordinaire et transmise à :

- Monsieur Le Préfet de la Région de la région Bretagne, Préfet d'Ille et Vilaine,
- Monsieur le Procureur de la République
- Monsieur le Receveur Municipal.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif - Hotel de Bizien - 3 Contour de la Motte - 35033 RENNES dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Fait à Saint-erblon, le 27 mai 2020
Le Maire,
Matthieu POLLET

