

2023-014
Annule et remplace 2020-918

ARRÊTÉ DU MAIRE

**ARRÊTÉ de délégation de compétence et de signature aux Adjoints
et agents communaux**

Le Maire de la commune de DOMAZAN,

- Vu la loi 2019-1461 du 27 décembre 2019 supprimant le principe de priorité des adjoints dans les délégations attribuées par le maire,
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L.2122-18 qui confère au maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,
- Vu la délibération 2020-634 du 27 mai 2020 désignant les adjoints de la commune pour le mandat 2020-2026

ARRETE

Article 1 : LES ADJOINTS et CONSEILLERS

- 1) Monsieur André CROUZET, 1er adjoint, est délégué pour signer les documents administratifs, les actes notariés, les permis de construire, déclaration préalable et certificat d'urbanisme ainsi que les pièces budgétaires et comptables
En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur André CROUZET, cette délégation sera confiée à Madame Aurélie CAPELLI, 2^{ème} adjoint puis à Monsieur Jean-Baptiste MANGIN, 3^{ème} adjoint et à Madame Pascale STEEMERS, 4^{ème} adjoint.
Toute affaire de la commune peut être déléguée ponctuellement par le Maire tant en pouvoir qu'en signature à chacun des adjoints dans l'ordre du tableau.
- 2) Madame Aurélie CAPELLI, 2^{ème} adjointe est déléguée à la compétence des affaires scolaire, périscolaires et de la médiathèque et est autorisée à signer les documents administratifs ainsi que les pièces budgétaires et comptables de celui-ci
- 3) Monsieur Jean-Baptiste MANGIN, 3^{ème} adjoint est délégué à la compétence sur le suivi des travaux, chantiers et contrats d'entretien et est autorisé à signer les documents administratifs ainsi que les pièces budgétaires et comptables qui lui sont liés
- 4) Madame Pascale STEEMERS, 4^{ème} adjointe est déléguée à la compétence urbanisme, et est autorisée à signer les permis de construire, déclaration préalable, certificat d'urbanisme ainsi que tous documents administratifs liés, en cas d'absence du maire ou du 1^{er} adjoint.

Article 2 : LES AGENTS

- Vu l'article 2122-19 du code général des collectivités territoriales autorisant le maire la délégation de signature à la secrétaire de mairie et au responsable des services techniques dans le cadre établi par l'article, n'emportant pas de dessaisissement de compétences,
- Vu l'article L423-1 du Code de l'urbanisme autorisant la délégation de signature aux agents chargés de l'instruction des demandes pour l'instruction des dossiers d'autorisations et de déclarations de travaux (permis de construire, d'aménager ou de démolir...)

Délégation de signature est donnée à

a) Mme Nelly DECARROZ, secrétaire générale

À compter du présent arrêté, Monsieur Louis DONNET, Maire de Domazan, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de pouvoir et de signature en son absence, à Madame Nelly DECARROZ exerçant les fonctions de Secrétaire Générale de Mairie, pour :

- **La transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil ; l'établissement de tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.**
- **Les documents administratifs d'ordre général y compris les PACS et la gestion des cimetières**
- **Les actes et documents d'état civil, quelle que soit leur nature**
- **les documents comptables et financiers relatifs à l'engagement des dépenses communales jusqu'à 4 000 € HT**
- **Tous documents administratifs sur demande expresse de lui-même ou d'un autre membre du Conseil municipal de la commune.**

b) Mme Patricia ZORNINGER, agent administratif

A compter du présent arrêté, Monsieur Louis DONNET, Maire de Domazan, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de pouvoir et de signature en son absence à Madame Patricia ZORNINGER, adjoint administratif ppal 2eme cl exerçant les fonctions d'agent administratif de la Commune de Domazan, pour les dossiers et questions suivantes :

- **La transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil ; l'établissement de tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.**
- **Les documents administratifs d'ordre général y compris les PACS**
- **Réception et suivi des dossiers et toute affaire liée aux missions d'accueil et de renseignement au public, quelle que soit la nature des actes ou documents**
- **Légalisation des signatures, copie conforme, certificat de vie, acte notarié tout acte administratif de cet ordre**
- **Délivrance de toutes copies et extraits, quelle que soit la nature des actes d'état civil,**
- **Bons de commande et de réception jusqu'à 1000€ HT.**
- **Réception et suivi des dossiers d'urbanisme, Cette délégation ne concerne que les actes d'instruction (courriers de notification ou de demandes de pièces manquantes par exemple) et non les décisions prises à l'égard des demandes ou déclarations (autorisations, refus ou sursis à statuer)**

c) Madame Nathalie PELLERIN, agent administratif

A compter du présent arrêté, Monsieur Louis DONNET, Maire de Domazan, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de pouvoir et de signature en son absence à Madame PELLERIN Nathalie, adjoint administratif ppal 2^{ème} classe, exerçant les fonctions d'agent administratif de la Commune de Domazan, pour les dossiers et questions suivantes :

- **La transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil ; l'établissement de tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.**
- **Les documents administratifs d'ordre général y compris les PACS**
- **Réception et suivi des dossiers et toute affaire liée aux missions d'accueil et de renseignement au public, quelle que soit la nature des actes ou documents**
- **Légalisation des signatures, copie conforme, certificat de vie, acte notarié tout acte administratif de cet ordre**
- **Délivrance de toutes copies et extraits, quelle que soit la nature des actes d'état civil,**
- **Bons de commande et de réception jusqu'à 1000€ HT.**

d) M. Cédric MARLATS, responsable des services techniques

A compter du présent arrêté, Monsieur Louis DONNET, Maire de Domazan, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de pouvoir et de signature en son absence à Monsieur Cédric MARLATS, adjoint technique ppal 2^{ème} classe, exerçant les fonctions de responsable des services techniques de la Commune de Domazan, pour les dossiers et questions suivantes :

- **Traitement des dossiers de travaux afférents à la commune, quelle que soit la nature des actes ou documents**
- **Bons de commande et de réception jusqu'à 4 000€HT.**

Article 3 :

La signature des pièces et actes du présent arrêté par les agents délégués, devra être précédée de la formule indicative suivante

Pour le maire et par délégation,

Fonction du délégataire,

Prénom et nom du délégataire.

Article 4 :

Il est rappelé le droit du Maire à mettre fin à une délégation à toute moment,

Article 5 : Transmission du présent arrêté sera faite à Madame la Préfète du Gard et à Monsieur le Trésorier du SIG d'Uzès.

DOMAZAN le 6 juin 2023
Le Maire, Louis DONNET

