

ARRETE DU MAIRE

2024.00085

Direction Assemblées
Nature **Délégation de fonctions et de signature**
Objet Arrêté de délégation en l'absence de Mme Cyrine MAKHLOUF du 14 au 29 septembre 2024 inclus.

| | |
|---------------------------|--|
| Notification le | |
| Signature, le cas échéant | |

VISAS

Le Maire de la Ville de Saint-Etienne,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2122-18, L 2122-20, L 2122-22 et L 2122-23,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 3 juillet 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire et des Adjointes,

VU la délibération n°2020.00092 en date du 15 juillet 2020 telle que modifiée par la délibération n°2021.00003 du 25 janvier 2021, par laquelle le Conseil Municipal a chargé M. Le Maire par délégation de cette assemblée de prendre certaines décisions prévues à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et l'a autorisé à charger les adjointes et conseillers municipaux délégués de son choix à prendre les décisions pour lesquelles il a reçu délégation,

VU l'arrêté 2023.00025 du 24 mars 2023 portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Charles DALLARA,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire, en l'absence de Madame Cyrine MAKHLOUF, 21ème Adjoint, de donner délégation de signature afin de permettre la poursuite du fonctionnement normal de l'administration communale,

ARRETE

Article 1

Suite à l'absence de Mme Cyrine MAKHLOUF, 21ème Adjoint, du 14 au 29 septembre 2024 inclus, il est donné **délégation de signature** à M. Charles DALLARA, 15ème Adjoint, pour signer tous les documents administratifs et financiers, relevant des fonctions suivantes :

- Propreté, Relations avec Saint-Etienne Métropole concernant la collecte des déchets,
- Déneigement, Sécurité hivernale,

Il reçoit délégation de fonctions et de signature pour tous les documents :

- se rapportant aux domaines définis à l'alinéa précédent,
- pour les actes relevant du pouvoir de police général relatif aux interdictions d'accéder et d'habiter ainsi que pour les règlements intérieurs des bâtiments communaux relevant de sa délégation,
- pour les actes relevant du pouvoir de police spéciale relatif à la sécurité et salubrité des immeubles, locaux et installations et des monuments funéraires ainsi que les soins psychiatriques sans consentement.

Il reçoit également délégation pour les actes de police relatifs aux interdictions de baignade sur le plan d'eau dépendant de la plage aménagée à la base nautique de Saint-Victor-sur-Loire ainsi que pour la levée de cette interdiction.

Il reçoit également délégation de signature pour tous les documents se rapportant aux compétences définies ci-dessus, que celles-ci soient exercées tant au nom de la commune qu'au nom de l'État, et notamment :

- les autorisations et refus d'occupation et d'utilisation des sols, notamment déclaration préalable de travaux, déclaration de clôture, permis de construire, permis délivré à titre précaire, permis de démolir, autorisation d'installation et travaux divers, autorisation liée à la publicité et aux enseignes, autorisation de lotir, autorisation d'abattage d'arbres, permis d'aménager, certificats d'urbanisme opérationnels.
- tout acte d'acquisition, de cession, d'échange - toute décision relative aux locations - toute convention, tout acte ou décision relatifs à l'acquisition par exercice du droit de préemption
- tout acte, pièce, procès-verbaux relatifs aux enquêtes préalables à une déclaration d'utilité publique, aux enquêtes parcellaires et à l'expropriation - toute pièce relative aux procédures de classement ou déclassement.

Il reçoit également délégation de fonction et de signature pour représenter Monsieur le Maire au sein de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) sous-commission ERP-IGH et de la commission communale de sécurité.

Article 2

Il est également chargé, au titre de l'article L2122-22 du CGCT de :

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature et l'exécution des marchés et des accords-cadres pour les procédures dont le montant estimé du besoin est inférieur à 20 000€ HT lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Cette délégation de signature recouvre, pour les actes de préparation et de passation, notamment :

- la signature des courriers de rejet des candidatures et des offres
- la signature des courriers d'information au candidat retenu
- la signature des courriers de demande d'attestations fiscales et sociales
- la signature des courriers de notification des marchés
- la signature des pièces contractuelles
- la signature des courriers d'information au candidat non retenu

Cette délégation de signature recouvre pour les actes d'exécution :

- la signature des avenants et de leur courrier de notification
- la signature des actes spéciaux de sous-traitance
- la signature de l'exemplaire unique du marché
- la signature des courriers de mise en demeure
- la signature des courriers de résiliation de marché
- la signature des courriers de reconduction

- Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

- Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600 €.

– D'autoriser au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

– De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions, à l'exception des demandes de subvention au Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) et à la Banque des territoires.

Article 3

Cette délégation est assurée sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire.

Article 4

M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet lorsque les formalités de dépôt en préfecture et de publication auront été réalisées.

Article 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de la ville de Saint-Étienne dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lyon, dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé. Le tribunal administratif peut être saisi par courrier – 184 rue Duguesclin 69433 LYON – ou par le dépôt d'une requête sur le site www.telerecours.fr.

Saint-Étienne, le 13/09/2024

Le Maire

Gaël PERDRIAU