

ARRETE N°294/2020

Portant délégation de fonctions
à Monsieur Axel VIENNE, 5ème adjoint

Le Maire de la Commune de Saint-Joseph,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-18, L.2122-22 et L.2122-23,

VU le procès-verbal de la séance publique du conseil municipal du mercredi 27 mai 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU la délibération du conseil municipal du mercredi 27 mai 2020 affaire n°20200527_6 portant délégation des attributions du conseil municipal au Maire, en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT),

CONSIDÉRANT que, « le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal »,

CONSIDÉRANT que le maire choisit librement l'adjoint à qui il donne délégation sans qu'il soit tenu par l'ordre du tableau,

CONSIDÉRANT que le maire peut déléguer simultanément à plusieurs adjoints ou conseillers municipaux les mêmes fonctions, à condition de fixer un ordre de priorité,

CONSIDÉRANT que les adjoints sont tous titulaires d'une délégation.

ARRÊTE

Article 1er.- Délégation de fonctions est donnée à Monsieur Axel VIENNE, 5ème adjoint pour tous les actes intervenant dans les matières suivantes :

I- LES MARCHES PUBLICS ET LES ACCORDS CADRES DE TRAVAUX ET DE SERVICES ASSOCIES QUELQUE SOIT LE MONTANT

- Les actes relevant du maire concernant la passation, l'exécution à l'exception de l'exécution financière,
- Les engagements comptables,
- La signature des marchés publics, des accords cadres et des avenants ainsi que leur notification,
- Les actes relatifs au contrôle de légalité,
- Les actes relatifs à la communication de documents administratifs concernant les marchés publics.

Cette délégation vaut pour les marchés et accords cadres passés sur appel d'offres, selon les procédures adaptées, de dialogue compétitif, du concours et selon la procédure adaptée.

Cette délégation vaut également pour les marchés publics de conception réalisation.

II- LES TRAVAUX PUBLICS

- La définition et suivi des orientations stratégiques en matière de fonctionnement des services techniques,
- Les correspondances relatives aux travaux,
- Les actes relatifs aux relations avec les gestionnaires de la voirie départementale et nationale et avec les personnes privées (convention de passage et d'utilisation de terrains privés dans le cadre des interventions sur propriétés privées (convention/autorisations de passage ..),
- Les permissions de voirie,
- Les formalités relatives aux procédures légales et réglementaires applicables aux travaux publics sous maîtrise d'ouvrage communale notamment celles prévues au Code de l'urbanisme et au Code de l'environnement,
- Les Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT),
- Les actes relatifs à la suppression des radiers.

III- ENTREPRISE MUNICIPALE (Travaux neufs en régie)

Les actes relatifs aux travaux de VRD (Voiries et Réseaux divers) et de bâtiments exécutés en régie.

IV- LE PATRIMOINE ET LA GESTION DE LA VOIRIE COMMUNALE

Les actes relatifs à l'affichage, la notification et la publication des délibérations du conseil municipal et des actes relatifs aux enquêtes publiques ... afférents aux procédures suivantes :

- a) Les procédures liées aux classements et déclassements de la voirie communale

La procédure de classement des voies et d'incorporation du foncier d'emprise dans le domaine public communal telle que le transfert d'office des voies privées ouvertes à la circulation publique dans des ensembles d'habitation (article L.318-3 du Code de l'urbanisme).

- b) Les procédures liées à la mise en œuvre des plans d'alignement
- c) Les actes de délimitation du domaine public routier communal et les arrêtés d'alignement individuel.

V- LE TRANSFERT DES VOIES PRIVEES OUVERTES A LA CIRCULATION PUBLIQUE DANS DES ENSEMBLES D'HABITATIONS

Les actes et formalités relatives à la procédure d'enquête publique et au plan d'alignement.

VI- ENVIRONNEMENT – PROCEDURES REGLEMENTAIRES

Les procédures réglementaires d'autorisation ou de déclaration prévues au Code de l'environnement portant exclusivement sur des projets et programmes de travaux communaux :

- a) L'évaluation environnementale, en particulier les études d'impact de projets et travaux, d'ouvrages et d'aménagement,
- b) Les formalités relatives aux autorisations environnementales,
- c) Les formalités relatives à la déclaration de projet,
- d) Les formalités relatives à la procédure de déclaration d'intérêt général,
- e) Les formalités relatives aux procédures de déclaration ou d'autorisation de la loi sur l'eau.

VII- LORS DE LA TENUE DE SA PERMANENCE

a- L'exercice de la police des funérailles

- fermeture de cercueil,
- soins de conservation,
- moulage,
- transport de corps ,
- dépôt temporaire ;
- les formalités relatives à l'inhumation et à la crémation (permis d'inhumer..)
- les exhumations,
- la fixation des vacations pour les opérations funéraires.

b- Les pouvoirs de police générale

Les actes relatifs à la police municipale ayant pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques notamment :

- les actes relatifs à la police de la circulation et de stationnement,
- les actes relatifs à la lutte contre le bruit,
- les actes relatifs à la préservation de la salubrité publique (arrêtés interdisant les dépôts sauvages),
- ...

La date de signature devra être mentionnée sur les actes relatifs à l'exercice de la police des funérailles et de la police générale.

Article 2.-

En cas d'absence ou de tout empêchement de Monsieur Axel VIENNE, 5ème adjoint, la présente délégation est exercée, à l'exception de la tenue des permanences par :

- **Madame Emeline K/BIDI** (sauf les questions relatives aux plans d'alignements et aux arrêtés d'alignement individuels, ainsi que les actes relatifs au patrimoine et à la gestion de la voirie communale),
- **Monsieur Christian LANDRY**

Article 3.-

La présente délégation de fonctions couvre la signature des actes afférents aux matières déléguées.

La signature sera précédée de la formule suivante « l'élu délégué ».

Le prénom et le nom du signataire devront être indiqués au-dessous de la signature.

Article 4.- La délégation accordée au titre du présent arrêté, ne peut en aucun cas faire obstacle au pouvoir du maire d'accomplir personnellement, ou de signer tout acte ou toute décision se rapportant aux fonctions déléguées.

Article 5.- Le présent arrêté prendra effet à compter de sa publication, de sa transmission au représentant de l'État dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité, et de sa notification aux intéressés.

Il sera transcrit sur le registre de la mairie et publié au recueil des actes administratifs de la commune.

Une copie sera transmise au receveur municipal.

Article 6.- Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

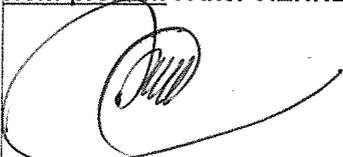
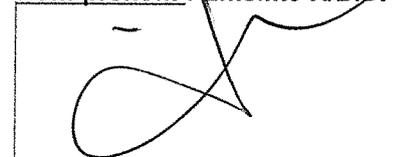
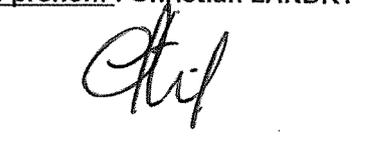
Fait à Saint-Joseph, le
Le Maire

10 JUIN 2020


Patrick LEBRETON

15 JUIN 2020

Affiché le :

Notifié le : 11/06/2020 Nom-prénom : Axel VIENNE 	Notifié le : 15/06/2020 Nom-prénom : Emeline K/BIDI 	Notifié le : 11/06/2020 Nom-prénom : Christian LANDRY 
--	---	---