

ARRETE n°447/2018

Portant abrogation des arrêtés n°300/2014 du 4 novembre 2014 et n°228/2017 du 5 juillet 2017 et portant délégation de fonctions à Monsieur Christian LANDRY, 1^{er} adjoint

Le Maire de la Commune de Saint-Joseph,

VU 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 29 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire et de ses adjoints,

VU la délibération n°20140410_1 du conseil municipal du 10 avril 2014 portant délégation des attributions du conseil municipal au Maire, en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n°20151223_15 du 23 décembre 2015 portant modification de la délibération n°20140410_1 du conseil municipal du 10 avril 2014 portant délégation des attributions du conseil municipal au Maire,

VU la délibération n°20180410_14 du 10 avril 2018 portant modification de la délégation des attributions du conseil municipal au Maire,

VU l'arrêté n°300/2014 du 4 novembre 2014 portant délégation de fonctions à monsieur Christian LANDRY, 1^{er} adjoint,

VU l'arrêté n°228/2017 du 5 juillet 2017 portant modification de l'arrêté n°300/2014 du 4 novembre 2014 relatif à la délégation de fonctions à monsieur Christian LANDRY, 1^{er} adjoint,

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 qu'il importe d'abroger les arrêtés n°300/2014 du 4 novembre 2014 et n°228/2017 du 5 juillet 2017 et de prendre un nouvel arrêté portant délégation de fonctions à monsieur Christian LANDRY, 1^{er} adjoint.

ARRÊTE

Article 1^{er}-

L'arrêté n°300/2014 du 4 novembre 2014 portant délégation de fonctions à monsieur Christian LANDRY, 1^{er} adjoint ainsi que **l'arrêté n°228/2017 du 5 juillet 2017** portant modification de l'arrêté n°300/2014 du 4 novembre 2014 relatif à la délégation de fonctions à monsieur Christian LANDRY, 1^{er} adjoint, **sont abrogés et remplacés par le présent arrêté.**

Article 2.-

Délégation de fonctions est donnée à Monsieur LANDRY Christian, 1^{er} adjoint, pour tous les actes intervenant dans les matières suivantes :

I - ADMINISTRATION GENERALE – AFFAIRES JURIDIQUES

I-1 Le conseil municipal

- convocation ;
- procès verbal ;
- extraits certifiés conformes au procès verbal des délibérations du conseil municipal ;
- formalités d'affichage.

I-2 Le statut des élus

- engagement, liquidation et mandatement des indemnités

I-3 L'intercommunalité

- conventions ;
- certificats d'affichage.

I-4 Le paraphe et cote des documents et registres légaux

I-5 Les certificats divers

I-6 Les assurances

- Passer des contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférents ;
- Formalités et actes relatifs à la gestion des assurances communales.

I-7 Affaires juridiques

En ce qui concerne :

- Les actes, formalités, correspondances ;
- Les relations avec les professionnels du droit (avocats, notaires, huissiers de justice, experts...), notamment :
 - les demandes de devis ;
 - les demandes d'avis, les saisines, les commandes de prestations ;
 - la fixation des honoraires ;
 - le règlement des prestations.

Dans les domaines suivants :

- Les actions en justice dans les limites suivantes définies par le conseil municipal :
 - devant les juridictions nationales et européennes ;
 - devant tous les ordres et pour tous les degrés de juridiction ;
 - en demande, en défense, en intervention volontaire ou sur mise en cause ;
 - pour toutes les actions destinées à préserver ou garantir les intérêts de la commune, quelque soit la nature du contentieux ;
 - pour la constitution de partie civile.
- Le précontentieux, le règlement amiable des litiges :
 - transaction avec les tiers dans la limite de 1 000 €
 - arbitrage
 - ...) ;
- Le conseil juridique sur toute question intéressant la collectivité.

I-8 La police des funérailles lorsque les formalités sont effectuées à la mairie du centre

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

La délégation consentie à Monsieur LANDRY Christian s'exerce uniquement en dehors de la tenue des perma

I-9 Les baux à l'exception de ceux relatifs aux logements étudiants

- les actes ayant pour objet de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans.

I-10 L'usage par les services de la collectivité des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)

- Les TIC au service de l'administration de la collectivité :
 - impulsion et validation de la politique d'informatisation, l'architecture du Système d'information, l'architecture réseau (y compris la téléphonie) ;
 - charte informatique interne ;
 - déclaration des traitements automatisés relatifs aux fichiers nominatifs.
- La modernisation de l'administration :
 - dématérialisation des actes et des procédures ;
 - favoriser et développer les moyens modernes de communication (site internet, outils de communications mobiles...) ;
 - développement de l'e-administration.

I-11 Les formalités diverses concernant les personnes

- La légalisation des signatures ;
- Les certificats divers liés à l'état des personnes.
- La signature de tous les courriers et documents relatifs au service Etat-Civil.

I-12 Les délégations de service public

- La présidence et le fonctionnement de la Commission de délégation de service public,
- Les actes relatifs à la passation ainsi qu'à l'exécution des délégations de service public.

I-13 La commission consultative des services publics locaux

- La présidence et le fonctionnement de la Commission consultative des services publics locaux.

II – LES FINANCES

II-1 Le budget et la comptabilité

- Les actes relatifs au budget et à la comptabilité :
 - l'élaboration et suivi du budget, l'arrêté des comptes ;
 - les dépenses ;
 - les ordres de priorité ;
 - les mandatements d'office.

- Les bordereaux de mandats et de titres ,
- L'attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les dépenses et les recettes concernées et la certification du service fait des dépenses,
- La constatation des droits de la commune, la liquidation des recettes, l'émission des titres de recettes destinés à assurer le recouvrement des créances de la commune ;
- Les autorisations de poursuite ;
- Les actes relatifs à la gestion des subventions octroyées à la commune par l'Etat, l'Europe, la Région, le Département, et les autres institutions notamment les demandes de subventions, les conventions à intervenir en la matière et le suivi des actes relatifs aux subventions ;
- Les actes relatifs à toutes les demandes, à tout organisme financeur de subventions liées à l'investissement et au fonctionnement dans la limite de 5 000 000 € HT ;
- Les actes relatifs à la gestion financière des subventions octroyées par la commune aux associations et aux autres organismes ;
- Les relations avec le comptable public et les autres services du Trésor Public, ainsi que les conventions y afférentes.

II-2 L'exécution financière des marchés publics

- Les décomptes de pénalités ;
- Les certificats administratifs ;
- Les certificats de paiement ;
- Les décomptes généraux définitifs ;
- Les procès verbaux de réception ;
- Les certificats administratifs de libération des retenues de garantie.

II-3 La fiscalité locale

Les actes relatifs à la gestion de la fiscalité locale, notamment les relations ainsi que les conventions avec les services fiscaux.

II-4 La Commission Communale des Impôts directs (CCID)

- L'organisation et le fonctionnement de la CCID notamment la convocation, la présidence et le suivi des travaux ;
- Les actes relatifs à la tournée générale de mutations.

II-5 Le 2° de l'article L.2122-22 du CGCT

Fixation lorsqu'ils ne sont pas prévus aux grilles de tarifs, adoptés par le conseil municipal, ou en cas de situation ponctuelle, imprévisible, des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.

II-6 Le 7° de l'article L.2122-22 du CGCT

- La création, la modification ou la suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- les formalités concernant la nomination des régisseurs.

II-7 La gestion de la dette et de la trésorerie

- les actes relatifs à la réalisation des emprunts (dans la limite des crédits inscrits aux différents budgets) destinés aux investissements prévus par le budget et les opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture de risques de taux et de change et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
- les actes relatifs à une demande de tirage ou de remboursement sur la ligne de trésorerie ;
- les actes relatifs à une demande de tirage ou de remboursement sur emprunt revolving ;
- les courriers relatifs à la consultation des banques ;
- la passation et la signature des contrats concernant la gestion de la trésorerie.

III – LES MARCHES PUBLICS

1- Les marchés publics et les accords cadres de fournitures courantes et de services (à l'exception des services associés aux travaux) quelque soit le montant

- les actes relevant du maire concernant la passation, l'exécution,
- engagement comptable ;
- 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 des documents administratifs concernant les marchés publics ;

Cette délégation vaut pour les marchés passés sur appels d'offres selon les procédures négociées, de dialogue compétitif, du concours et selon une procédure adaptée.

2- La présidence et le fonctionnement des Commissions d'appel d'offres, des commissions constituées en jury et des jurys de concours

IV – LE RECENSEMENT DU SERVICE NATIONAL

- Le recensement des jeunes hommes et des jeunes femmes âgées de 16 ans ainsi que des personnes devenues françaises entre 16 et 25 ans,
- le visa des attestations de recensement, des avis d'inscription, des listes communales de recensement et des listes des non recensés,
- la certification des notices individuelles.

V – LE DROIT DES ETRANGERS

- Attestations d'accueil des étrangers (effectuant un séjour inférieur à 3 mois en France)
- Demande de regroupement familial

VI – LES ACTES RELATIFS A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (GRH)

Les actes relatifs :

- aux procédures et sanctions disciplinaires y compris le licenciement et la révocation ;
- à la formation des agents (courrier de confirmation de prise en charge des formations payantes; conventions de formation; bulletins d'inscription, courriers réponses, attestation solde au Droit Individuel de Formation,...)
- Les certificats administratifs en lien avec la rémunération des agents
- Les ordres de mission

VII – L'EXERCICE DES POUVOIRS DE POLICE GENERALE LORS DE LA TENUE DE SA PERMANENCE

Le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique

- les actes relatifs à la police municipale, ayant pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique ;
- les actes relatifs à la police de la circulation et du stationnement ;
- les actes relatifs à la lutte contre le bruit ;
- les actes relatifs aux activités des agents de la police municipale ;
- les actes relatifs à la préservation de la salubrité publique (arrêtés interdisant les dépôts sauvages) ;
- les actes relatifs au respect de la salubrité vis-à-vis de l'assainissement des eaux usées.

La date et l'heure de signature devront être mentionnées sur les actes relatifs à l'exercice de la police générale.

Article 3.-

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur LANDRY Christian, la présente délégation, sous réserve des dispositions particulières relatives à la tenue des permanences des autres adjoints (la police des funérailles et l'exercice des pouvoirs de police générale), est exercée dans l'ordre suivant par :

- Madame Inelda BAUSSILLON, 2^e adjointe,
- Monsieur Harry MUSSARD, 3^e adjoint, à l'exception de la présidence et du fonctionnement des Commissions d'appel d'offres, de la commission de délégation de service public, des commissions constituées en jury et des jurys de concours .

Article 4.- La présente délégation de fonctions couvre la signature des actes afférents aux matières déléguées.

La signature devra être précédée de la formule suivante : « L'élu délégué ».

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

Article 5.- 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 6.- Le présent arrêté prendra effet à compter de sa publication, de sa transmission au représentant de l'Etat 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.

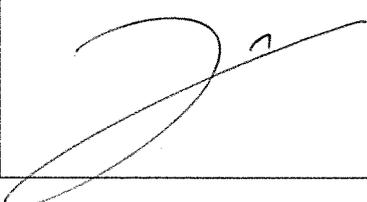
Une copie sera transmise au receveur municipal.

Article 7.- 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'Etat.

Fait à Saint-Joseph, le 02 NOV. 2018
Le Maire


Patrick LEBRETON


Affiché le : 21 NOV. 2018

| | | |
|---|--|---|
| Notifié le : 05/11/18 Nom-prénom : Christian LANDRY  | Notifié le : 12/11/18 Nom-prénom : Inelda BAUSSILLON  | Notifié le : 20/11/18 Nom-prénom : Harry MUSSARD  |
|---|--|---|

