



Envoyé en préfecture le 17/11/2023

Reçu en préfecture le 17/11/2023

Publié le 17/11/2023

ID : 045-214502858-20231113-JU202325-AI

S<sup>2</sup>LOW

Direction Général des Services  
Pôle Affaires Juridiques  
☎ : 02 38 79 33 06

## ARRETE DU MAIRE N°JU202325 portant délégation de fonction et de signature

Le Maire de Saint Jean de la Ruelle,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2122-18 qui donne au Maire le pouvoir de déléguer par arrêté une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs adjoint.e.s,

Vu la délibération n°2023-427 du conseil municipal en date du 10 novembre 2023 portant élection de neuf adjoint.e.s au Maire,

Vu l'élection de Madame Véronique DESNOUES en qualité d'adjointe au Maire, en date du 10 novembre 2023,

Considérant que l'ampleur et la diversité des questions relatives à l'administration de la ville rendent nécessaire une collaboration active et permanente des adjoint.e.s au Maire,

### ARRETE

#### Article 1 : Domaine de délégation

Madame Véronique DESNOUES, 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire, est déléguée pour remplir les fonctions relatives aux questions définies ci-après et ce en relation et sous le contrôle de Monsieur le Maire :

**Sport, Santé, Autonomie et Handicap  
Ressources humaines**

#### Article 2 : Contenu de la délégation

La délégation ainsi accordée à Madame Véronique DESNOUES implique :

- D'assurer le suivi de tous les dossiers correspondant aux domaines de délégation (sport, santé, autonomie et handicap) mentionnés à l'article 1 en liaison avec les services concernés et le Directeur Général des Services de la ville, et de préparer les décisions de l'assemblée délibérante.
- De signer tous les documents concernant les ressources humaines : la gestion des carrières, la formation, les demandes d'emploi et recrutement et tous les courriers qui y sont relatifs ;
- De proposer toute décision utile dans le cadre des délibérations du conseil municipal.
- De signer les actes correspondants à sa délégation.

- De signer les bons de commandes relatifs à sa délégation.
- De signer les pièces comptables (pièces diverses et mandats de paiement).
- De signer tous les actes de la ville en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Maire, ou suivre les affaires et signer les actes pour lesquels les autres adjoints et conseillers municipaux, ont reçu délégation, en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci.

### **Article 3 : délégations supplémentaires**

Mme DESNOUES a également délégation pour :

- La délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux ;
- La certification matérielle des pièces et documents présentés à cet effet ;

### **Article 4 : Etendue et limite de la délégation de fonction**

L'adjointe déléguée doit :

- Exercer sa délégation pleinement et avec conscience, dans le respect des lois et règlements en vigueur. Il dispose pour cela de toute l'autorité et de tous les moyens pour mettre en œuvre ses décisions.
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités.
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre.
- Rendre compte de ses actions au Maire, en temps utile, en fonction des circonstances et des enjeux.
- Informer immédiatement le Maire de toute éventuelle difficulté dans l'exercice de sa délégation.

### **Article 5 : Cas d'absence ou d'empêchement**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique DESNOUES, délégation pour suivre les affaires mentionnée à l'article 1 et signer les actes y afférant, est donnée à Monsieur Pascal LAVAL, 2<sup>ème</sup> adjoint au Maire ou en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, à Madame Nathalie HAMEAU, 3<sup>ème</sup> adjointe au Maire ou en cas d'empêchement ou d'absence de cette dernière, à Monsieur Marceau VILLARET, 4<sup>ème</sup> adjoint au Maire ou en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, à Madame Anne LE BIHAN, 5<sup>ème</sup> adjointe au Maire, ou en cas d'empêchement ou d'absence de cette dernière à Monsieur Claude RINA-BASILIO, 6<sup>ème</sup> adjoint au Maire, ou en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier à Madame Olivia BELLIZIO, 7<sup>ème</sup> adjointe au Maire, ou en cas d'empêchement de cette dernière à Monsieur Guy PIVAIN, 8<sup>ème</sup> adjoint ou en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier à Madame Françoise BUREAU, 9<sup>ème</sup> Adjointe.

### **Article 6 : Application**

Le présent arrêté s'applique à compter du 11 novembre 2023.

### **Article 7 : Exécution**

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé.
- Publié sur le site internet de la ville

Ampliation sera adressée à :

- Madame la Préfète du Loiret,
- Madame la Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret,
- Monsieur le Trésorier de la collectivité.

Fait à Saint Jean de la Ruelle,  
Le 13 novembre 2023



Fabien RIVIERE DA SILVA  
Maire de Saint Jean de la Ruelle

Le Maire

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de son affichage
- Publié le.....16.11.23.....
- Notifié le.....16.11.23.....

*Esquisse*

Envoyé en préfecture le 17/11/2023

Reçu en préfecture le 17/11/2023

Publié le 17/11/2023



ID : 045-214502858-20231113-JU202325-AI