

Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026

ID : 045-214502858-20260330-JU202648-AR

S<sup>2</sup>LOW

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

## ARRETE DU MAIRE N°JU202648 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 les délibérations n°2026-3 et 2026-5 du Conseil Municipal en date du 21 mars 2026 portant élection de neuf adjoint.e.s au Maire et délégations du Conseil Municipal au Maire,

Vu l'élection de Madame BELLIZIO en qualité d'adjointe au Maire, en date du 21 mars 2026,

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 BELLIZIO, 5<sup>ème</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 :

#### Aménagement durable

#### Article 2 : Contenu de la délégation

La délégation ainsi accordée à Madame BELLIZIO implique :

- D'assurer le suivi de tous les dossiers correspondant aux domaines de délégation aménagement durable en liaison avec les services concernés et le Directeur Général des Services de la ville et notamment :

**Aménagement** : délégation pour tous les projets concernant l'aménagement et intéressant la commune, notamment la planification urbaine et l'urbanisme opérationnel (SCOT, PLU, ZAC, etc.) ;

**Urbanisme** : délégation pour tous les projets concernant l'urbanisme réglementaire, les actes et décisions relatives aux autorisations du droit des sols et à l'urbanisme (délivrance, refus et conformité), ainsi que tous courriers, documents ou autorisations ou contentieux s'y rapportant, notamment :

- délivrance d'autorisations et de refus de construire (permis de construire, déclarations préalables) ou d'aménager (permis d'aménager, déclarations préalables de lotissement) ;
- certificat d'urbanisme de simple information et opérationnel ;
- non-opposition et oppositions aux déclarations préalables ;
- non-opposition ou opposition aux attestations d'achèvement et de conformité ;
- notes de renseignements d'urbanisme ;
- demandes liées aux commerces (changement d'usage, vide-maison...).

**Foncier** : délégation pour les décisions de non-préemption ; la signature des actes notariés, des arrêtés d'alignement et de bornage ; des procès-verbaux de bornage, des documents d'arpentage.

**Gestion locative** : l'avis des sommes à payer en application des conventions et des baux.

- Préparer les décisions de l'assemblée délibérante,
- 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**

Dans le cadre de l'astreinte élu.e.s, Mme BELLIZIO a délégation pour décider de l'admission en soins psychiatriques d'une personne sans son consentement. La délégation ainsi accordée implique de respecter l'avis du médecin et de signer tous les actes correspondant à cette délégation.

### **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. Elle 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 BELLIZIO, délégation pour suivre les affaires mentionnées à l'article 1 et signer les actes y afférant, à Madame Véronique DESNOUES, 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire, ou en cas d'empêchement ou d'absence de cette dernière à Monsieur Mathias THIBAUDAT, 2<sup>ème</sup> adjoint au Maire ou en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, à Madame Anne LE BIHAN, 3<sup>ème</sup> adjointe au Maire ou en cas d'empêchement ou d'absence de cette dernière, à Monsieur Thomas HUBERT, 4<sup>ème</sup> adjoint au Maire ou en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, à Monsieur Dodji GBEDAHOU, 6<sup>ème</sup> adjoint au Maire, ou en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier à Madame Nathalie HAMEAU, 7<sup>ème</sup> adjointe au Maire, ou en cas d'empêchement de cette dernière à Monsieur Guillaume PAOLI, 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 de la date exécutoire du présent arrêté, après notification à l'intéressée et publication sur le site internet de la ville.

### **Article 7 : Exécution**

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

- Notifié à l'intéressée.
- 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 30 mars 2026

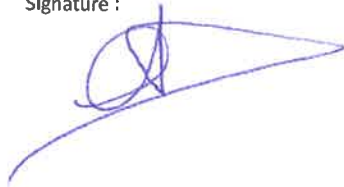


Fabien RIVIERE DA SILVA  
Maire de Saint Jean de la Ruelle



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
- Notifié le... 03/04/2026
- Signature :



Envoyé en préfecture le 03/04/2026

Reçu en préfecture le 03/04/2026

Publié le 03/04/2026



ID : 045-214502858-20260330-JU202648-AR