

DEPARTEMENT
DE L'HERAULT

ARRONDISSEMENT
DE BEZIERS

MAIRIE
DE
VIAS

EXTRAIT

DU

Registre des Arrêtés du Maire

DE LA COMMUNE DE VIAS

Arrêté n° : 2022- 215

Objet : Délégation de fonction et de signature du 1^{er} Adjoint, Monsieur Bernard SAUCEROTTE

LE MAIRE,

Le Maire de la Commune de Vias,

Date de
publication :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2122-18 qui confère le pouvoir au Maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs Adjointes,

Date d'affichage :

Vu la délibération n°2020-05-28 1b du Conseil Municipal du 28 mai 2020 fixant à 8 le nombre d'Adjointes,

Date de
transmission à la
Sous-préfecture :

Vu le Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 28 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur Bernard SAUCEROTTE en qualité de 1^{er} Adjoint au Maire,

- 9 SEP. 2022

Considérant la nécessité de modifier la délégation de fonction et de signature initiale à Monsieur Bernard SAUCEROTTE,

Date de
notification à
Monsieur Bernard
SAUCEROTTE :

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonction et de signature à Monsieur Bernard SAUCEROTTE dans différents domaines,

09/09/2022

ARRETE

Signature :

ARTICLE 1 :

L'arrêté n°2020-214 est abrogé.

ARTICLE 2 : DELEGATION DE FONCTION

Sous ma surveillance et ma responsabilité, à compter du 7 septembre 2022, délégation de fonction est donnée, avec prérogatives comptables, à Monsieur Bernard SAUCEROTTE, 1^{er} Adjoint au Maire, pour assurer les fonctions et missions relatives :

AUX AFFAIRES GENERALES, et notamment ce qui concerne la gestion, l'organisation et le suivi :

- de la police administrative et spéciale du Maire en vertu de l'Article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment en cas d'absence, de

suspension, de révocation ou d'empêchement du Maire (Article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales),

- des cimetières communaux, la reprise des concessions, l'inhumation, l'exhumation

- de la gestion du service Affaires Générales / Etat civil / Elections.

A L'ADMINISTRATION GENERALE, et notamment ce qui concerne la gestion, l'organisation et le suivi :

-de l'accueil de l'Hôtel de Ville,

-de l'organisation des services,

-de la convocation aux réunions et notamment celles du Conseil Municipal,

-du PCS.

AUX FINANCES, en notre absence et celle de Madame Sandrine MAZARS, 2^{ème} Adjointe déléguée aux Finances, et notamment ce qui concerne la gestion, l'organisation et le suivi :

-de la politique financière de la Commune, de la préparation budgétaire,

-de l'exécution financière des marchés publics,

-de la fiscalité,

-de la tarification des prestations et services communaux,

-des prêts et relations avec les établissements bancaires,

-des subventions,

-des assurances, de la gestion des sinistres.

A LA COMMANDE PUBLIQUE, en notre absence, toutes décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de tous les marchés publics relevant du cadre de la commande publique, les contrats de concession et les marchés publics ne relevant pas de la commande publique (subventions, mécénat, sponsoring, ...) ainsi que toute décision concernant les modifications de marché en application de l'article L 2194-1 du Code de la commande publique, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

A L'URBANISME et L'ENVIRONNEMENT en notre absence, tout acte concernant :

-la gestion foncière,

-l'aménagement du territoire,

-le droit des sols,

-la relation avec les partenaires (promoteurs, ...),

-la planification urbaine (suivi, modification, révision du Plan Local d'Urbanisme),

-le suivi des Zones d'Aménagement Concerté et notamment l'approbation du cahier des Charges de Cession de terrain et des fiches de lot,

-les Etablissements Recevant du Public (ERP) : toutes pièces, arrêtés, actes et documents liés à la construction, la délivrance d'une demande d'autorisation de construire, aménager ou modifier un ERP ainsi que les demandes d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmé (Ad'ap),

-les correspondances nécessaires à la mise en œuvre de la politique municipale, pour le secteur relevant de sa délégation,

-l'organisation des commissions ainsi que la signature des actes administratifs correspondants.

A LA GESTION DU PERSONNEL, en notre absence, et plus particulièrement de Monsieur Gérard ALLARD, 3^{ème} Adjoint en charge de la Sécurité et des Ressources Humaines.

ARTICLE 3 : DELEGATION DE SIGNATURE

Sous ma surveillance et ma responsabilité, à compter du 7 septembre 2022, délégation de signature est donnée à Monsieur Bernard SAUCEROTTE, 1^{er} Adjoint au Maire, dans le cadre des fonctions visées à l'article 2.

A ce titre, il est autorisé à signer tous les actes relatifs aux affaires visées à l'article 2, notamment les mandats, titres de recettes et les actes relatifs à la gestion du personnel et du service paie.

ARTICLE 4 : SIGNATURE

La signature par Monsieur Bernard SAUCEROTTE des pièces et actes pris dans le cadre de la présente délégation devra être précédée de la formule suivante : « Par délégation du Maire ».

ARTICLE 5 :

La présente délégation concerne les actes précités ou tout acte qui, du fait d'un éventuel changement de législation ou de réglementation, s'y substituerait tout en ayant le même objet ou un objectif ou but identique.

ARTICLE 6 :

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'application du présent arrêté, qui sera publié et notifié à l'intéressé ; une ampliation sera transmise au représentant de l'Etat ainsi qu'à Monsieur le Trésorier.

Fait à Vias, le

08/09/2022

Jordan DARTIER
Maire de Vias

