

**ARRETE N°2020-07-10**

**PORTANT DELEGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU MAIRE**

**A Monsieur GUELFF Cyrille, 1er Adjoint.**

Le Maire de la Commune de SOULIGNE-SOUS-BALLON,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2122-18 qui donne la possibilité au Maire, par arrêté, sans toutefois se priver des pouvoirs en la matière, de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil municipal,  
Vu la délibération du Conseil municipal n°2020-05-01 du 28 mai 2020 fixant à trois le nombre des Adjoints,  
Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjoints du 28 mai 2020,  
Considérant que pour le bon fonctionnement de la Commune et de son administration, il convient de déléguer une partie des fonctions du Maire à des élus,

**ARRETE :**

**Article 1** : A compter du 15 juillet 2020, Monsieur GUELFF Cyrille, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire, est délégué, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour exercer les fonctions relatives aux domaines suivants :

- Affaires scolaires et accueil périscolaire.
- Bâtiments, équipements publics et accessibilité.
- Urbanisme.
- Journée citoyenne.
- Bulletin municipal.

**Article 2** : Dans le champ de sa délégation, Monsieur GUELFF Cyrille assumera les fonctions suivantes :

-Gérer le fonctionnement de l'école et de l'accueil périscolaire (demande de dérogations, travaux de bâtiments demandés, examiner les besoins en mobilier, fournitures sortant de l'ordinaire demandés par les enseignants, service minimum d'accueil, PPMS, actions à mettre en place en cas d'annonce de fermeture de classe, réception des parents dont les enfants ont reçu des avertissements et application de la sanction...).

- Représenter le Maire auprès des services de l'Education nationale.
- Faire le lien entre les enseignants et les parents d'élèves.
- Anticiper les besoins de contrats d'entretien et de sécurité liés à des

prestations externalisées afin de permettre la réalisation des démarches appropriées.

- Suivre les travaux courants d'entretien.
- Proposer et soumettre au Conseil municipal les programmes d'entretien conséquents de bâtiments communaux et assurer le suivi des propositions retenues.
- Suivre les dossiers d'urbanisme déposés en cas de problèmes particuliers et/ou de demandes de rencontre d'un élu.
- Assurer le lien avec le service ADS en participant à des réunions de rencontres et/ou en cas de difficultés liées à un dossier d'urbanisme.
- Organiser la journée citoyenne et préparer les ateliers, en lien avec l'équipe d'élus volontaires, dans la limite des crédits inscrits au budget.
- Anticiper, préparer et soumettre des propositions de travaux et/ou d'achats en vue de la période budgétaire.
- Réaliser le bulletin municipal et solliciter le bon à tirer en vue d'une validation du Maire.
- Solliciter des imprimeurs, soumettre une proposition et assurer le suivi de l'impression et de la distribution.
- Participer et représenter la Commune au sein des réunions de chantier en lien avec les fonctions déléguées.
- Solliciter des devis.
- Animer les commissions communales relatives à ses domaines d'intervention et en assurer le suivi (prévoir dates de réunions, réserver les salles, demander au secrétariat la préparation des convocations et documents nécessaires...).
- Animer les réunions dans les domaines de compétences qui lui sont délégués.

**Article 3** : La délégation définie aux articles précédents du présent arrêté comprend la signature par Monsieur GUELFY Cyrille des pièces et actes suivants :

- des bons de commandes et devis relatifs à ses domaines d'intervention, dans la limite des crédits inscrits au budget et dans la limite de 5 000€ HT par opération, et hors dépenses d'investissement.
- des convocations des commissions communales liées à ses domaines d'intervention.
- des courriers liés à ses domaines d'intervention.

Les actes signés au titre des articles 1,2 et 3 devront porter les nom, prénom, qualité du signataire et portés mention de la formule indicative suivante « par délégation du Maire ».

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement uniquement du Maire, Monsieur GUELFY Cyrille est autorisé à signer les actes suivants :

- arrêtés relatifs aux autorisations d'urbanisme et demandes de pièces complémentaires.

Les actes signés au titre de l'article 4 devront alors porter les nom, prénom, qualité du

signataire et portés mention de la formule indicative suivante «Pour le Maire empêché ou absent (en fonction de la situation), par délégation du Maire ».

**Article 5** : Cette délégation peut être rapportée à tout moment et sa validation ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l' élu l'ayant accordée ou la fin des fonctions de Monsieur GUELFF Cyrille.

**Article 6** : Monsieur le Maire et Madame la secrétaire de Mairie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 7** : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet de la Sarthe, publié au registre des arrêtés communaux et affiché.  
Une ampliation sera adressée au comptable de la Commune.

**Article 8** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de NANTES dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par voie postale (6 Allée de l'île Gloriette – 44041 NANTES CEDEX) ou via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait à Souigné-sous-Ballon,  
Le 15 juillet 2020.

Le Maire,



David CHOLLET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

072-217203405-20200715-A2020-07-10-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/07/2020  
Publication : 17/07/2020

Pour l'autorité compétente par délégation

