



# COMMUNE DU POËT

## HAUTES-ALPES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS

N°2023-31

#### Arrêté portant sur les délégations données aux adjoints

Le Maire de la commune de LE POËT,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2122-18, L2122-19 et L2122-23 ;

Vu le 4<sup>ème</sup> alinéa du Chapitre I du titre 1<sup>er</sup> de l'instruction Générale relative à l'Etat Civil du 21/09/1955 modifiée ;

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints en date du 17 février 2023 ;





Considérant que Mme REY Agnès devient 1<sup>er</sup> adjoint à compter du 17 février 2023 ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, sociale et du service des finances il est nécessaire de prévoir une délégation de fonction et de signature,

### ARRÊTÉ

**Article 1** : A compter du 17 février 2023, et en application de l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Madame REY Agnès, 1ère adjointe, reçoit délégations pour :**

-  Les travaux et l'entretien des appartements communaux et assurera en nos lieux et place et concurremment avec nous, les fonctions et missions relatives :
  - Le suivi des entretiens
  - Les états des lieux entrée et sortie des locataires
  - Les contrôles obligatoires
  - Le suivi des travaux des entreprises extérieurs
  
-  Le suivi du réseau d'eau et d'assainissement, les branchements de compteurs
  
-  Le Suivi des budgets de la commune et assurera en nos lieux et place et concurremment avec nous, les fonctions et missions relatives :
  - Préparation du budget
  - Suivi des emprunts
  - Suivi des recettes et dépenses
  - Subventions aux associations
  - Suivi des enveloppes pour les travaux confiés aux entreprises extérieures
  
-  Les Ressources Humaines et assurera en nos lieux et place et concurremment avec nous, les fonctions et missions relatives :
  - Des documents de services courant concernant le personnel
  - La gestion prévisionnelle des ressources humaines
  - Du suivi des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
  - Du suivi des formations du personnel, des plannings et des congés
  - Des lettres de recrutement du personnel communal ou intérimaire
  - Représentation du Maire aux commissions sécurité et accessibilité
  - Relation avec l'assistant de prévention et suivi de la sécurité des agents (document unique)
  - Suivi des formations obligatoires

 La mise en place et du suivi sécurité des bâtiments (extincteur, chaudière, alarme...) :

Préfecture de GAP

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 24/02/2023

005-210501037-20230224-AI\_2023\_31-AI

- Contrôle de la conformité des bâtiments communaux en matière d'incendie, conformité électrique et norme de sécurité en général,

**Article 2** : Délégation permanente est également donnée à **Madame Agnès Rey, 1ere adjointe**, à l'effet de signer les documents concernant :

- L'Urbanisme - autorisation de construire / DICT
- Les Finances communales :

Bordereaux de dépense, bordereaux de recette, pièces justificatives, rôle eau-assainissement, rôle des loyers, cantine, bon d'achat, bon de commande et tous les courriers qui y sont relatifs.

Par cette délégation, **Madame Agnès REY** pourra d'autre part légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs au service communal chargé des finances et de la comptabilité. Ces fonctions seront comme celles prévues à l'article 1er ci-dessus, assurées concurremment avec nous.

- Le service du personnel :

La gestion des dossiers des agents, les avancements, les avertissements disciplinaires, les dossiers de maladie, maternité et accident du travail, les dossiers retraite, ordonnancement et mandatement des traitements des agents communaux et tous les courriers qui y sont relatifs.

Par cette délégation, **Madame Agnès REY** pourra d'autre part légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs au service du personnel. Ces fonctions seront comme celles prévues à l'article 1er ci-dessus, assurées concurremment avec nous.

- Les documents relatifs à la sécurité, à la prévention

**Article 3** : Rang de délégation de signature concernant les finances communales.

Concernant la signature des bordereaux de dépense, bordereaux de recette, pièces justificatives, rôle eau-assainissement et cantine, bon d'achat, bon de commande et tous les courriers qui y sont relatifs :

- Madame Agnès REY, 1<sup>ère</sup> adjointe est désignée au 1<sup>er</sup> rang concernant la responsabilité de cette délégation.
- Monsieur Bernard NEAU, 2<sup>ème</sup> adjoint est désigné au 2<sup>ème</sup> rang concernant la responsabilité de cette délégation.
- Madame Marie-Anne GUICHARD, 3<sup>ème</sup> adjointe est désignée au 3<sup>ème</sup> rang concernant la responsabilité de cette délégation.
- Madame Geneviève GIVAUDAN, 4<sup>ème</sup> adjointe est désignée au 4<sup>ème</sup> rang concernant la responsabilité de cette délégation

Rang de délégation de signature concernant le personnel :

Concernant la signature des dossiers des agents les avancements, les avertissements disciplinaires, les dossiers de maladie, maternité et accident du travail, les dossiers retraite, ordonnancement et mandatement des traitements des agents communaux et tous les courriers qui y sont relatifs :

- Madame Agnès REY 1<sup>er</sup> adjointe est désigné au 1<sup>er</sup> rang concernant la responsabilité de cette délégation.
- Monsieur Bernard NEAU, 2<sup>ème</sup> adjoint est désigné au 2<sup>ème</sup> rang concernant la responsabilité de cette délégation.
- Madame Marie-Anne GUICHARD, 3<sup>ème</sup> adjointe est désignée au 3<sup>ème</sup> rang concernant la responsabilité de cette délégation.
- Madame Geneviève GIVAUDAN, 4<sup>ème</sup> adjointe est désignée au 4<sup>ème</sup> rang concernant la responsabilité de cette délégation

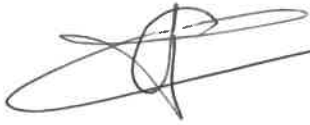
RF Préfecture de GAP
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 24/02/2023 005-210501037-20230224-AI_2023_31-AI

**Article 4** : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Madame la Préfète des Hautes-Alpes et Monsieur le Trésorier de Laragne.

**Article 5** : Dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille.

Le présent arrêté sera affiché en Mairie du POËT conformément aux lois et règlements en vigueur.

Fait à LE POËT,  
Le 20 février 2023  
Le Maire,  
Georges Papegay



RF Préfecture de GAP
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 24/02/2023 005-210501037-20230224-AI_2023_31-AI