



Le Maire

ARRETE N° 2020-012-DSG

devenu exécutoire compte tenu de :

- sa publication au Recueil des Actes Administratifs
- son affichage

Accusé de réception en préfecture
057-215706722-20200709-2020-012-DSG-
AR
Date de télétransmission : 16/07/2020
Date de réception préfecture : 16/07/2020

ARRÊTÉ

PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE AU 4^{ème} ADJOINT AU MAIRE

Le Maire de la Ville de THIONVILLE,

- VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-17, L. 2122-18, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;
- VU la délibération du Conseil Municipal du 4 juillet 2020 portant fixation du nombre d'adjoints ;
- VU la délibération du Conseil Municipal du 4 juillet 2020 portant élection des adjoints ;
- VU la délibération du Conseil Municipal du 4 juillet 2020 par laquelle délégation a été donnée au Maire en vertu des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales ;

CONSIDERANT que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire, et que certaines formalités puissent être exécutées dans les meilleurs délais ;

Arrête

Article 1^{er} - Délégation de fonctions est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité et concurremment avec moi, à **M. Emmanuel BERTIN, 4^{ème} Adjoint au Maire**, dans les domaines suivants :

Education, Affaires scolaires et Ressources Humaines.

A ce titre, délégation de signature est donnée pour :

- les courriers, documents, contrats et arrêtés, les engagements et les liquidations de dépenses, les liquidations de recettes et les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints, relatifs à l'enseignement primaire (maternelle et élémentaire), aux garderies périscolaires et à la restauration ;
- les courriers et documents relatifs à l'enseignement du second degré et à l'enseignement supérieur ;
- tous courriers, documents, contrats et arrêtés relatifs au personnel communal y compris les mesures disciplinaires ;

- toutes pièces comptables et financières, et notamment celles relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, la signature d'attestations, de certificats administratifs ou de prises en charges financières relatives au personnel communal ;
- les décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales relevant de son domaine de compétence et notamment les décisions relatives aux créations de classes dans les établissements publics.

Article 2 - Délégation de signature est également donnée à M. Emmanuel BERTIN, 4^{ème} Adjoint au Maire, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour procéder à des dépôts de plaintes consécutives à des infractions et/ou des procès-verbaux d'audition de victimes et ce, au nom de la Ville de Thionville.

Article 3 - Outre cette délégation de signature et conformément à l'article L. 2122-17 du Code général des collectivités territoriales qui dispose « En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans l'ordre des nominations (...) », cette suppléance portera notamment sur :

- toutes pièces comptables et financières, et notamment celles relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, la signature d'attestations, de certificats administratifs ou de prises en charges financières (en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint délégué compétent) ;
- la délivrance des ampliations et expéditions du registre des délibérations et du registre des arrêtés municipaux ;
- les actes de gestion courante tels que convention simple, correspondances ;
- les arrêtés de circulation ;
- les demandes de subventions auprès des organismes publics ;
- les lettres de transmission de Procès Verbaux de notification ;
- toute la correspondance courante de l'Administration Municipale comportant ni décision, ni accomplissement de formalité réglementaire ;
- les arrêtés d'interruption de chantier et toutes les autorisations d'urbanisme (en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint délégué) ;
- les autorisations de transports de corps (en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint délégué) ;
- les arrêtés de péril ordinaire et les arrêtés de péril imminent (en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint délégué) ;
- les permissions et les autorisations de voiries (en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint délégué) ;
- les autorisations d'occupation du domaine public délivrées dans le cadre des activités commerciales ou artisanales de la Ville (en cas d'absence ou d'empêchement de l'Adjoint délégué).

Article 4 - La présente délégation étant consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte à Monsieur le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

Article 5 - La présente délégation est consentie quel que soit le procédé de signature dès lors qu'il est conforme aux exigences législatives et réglementaires.

Article 6 - La présente délégation prendra effet à compter de la transmission du présent arrêté au représentant de l'Etat dans le département au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

Article 7 - M. le Directeur Général des Services est chargé de l'application du présent arrêté.

Article 8 - Le Maire certifie le caractère exécutoire de cet arrêté qui peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de 2 mois à compter de son affichage et/ou de sa publication.

THIONVILLE, le 9 juillet 2020



Pierre CUNY