

ARRETE N° RH 24.03.18**Annule et remplace l'arrêté**

De Monsieur le Maire de LA TRINITE

Portant DELEGATION DE SIGNATURE**à Madame Sabine CHARONDIERE,****Attachée Stagiaire – 3ème échelon,****Directrice de l'Education de la Jeunesse et de la Vie Associative**

Ladislav POLSKI, Maire de LA TRINITE,

- **VU** les articles, L.2122-19, R.2122-8, R.2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui confère au maire le pouvoir de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à certains agents territoriaux,

- **VU** l'arrêté n° RH 23.10.96 portant nomination stagiaire suite à une inscription sur liste d'aptitude avec reprise de services publics antérieurs de **Madame Sabine CHARONDIERE, Attachée Stagiaire – 3ème échelon**, à compter du 1^{er} novembre 2023,

- Sur proposition du Directeur Général des Services,

ARRETE

ARTICLE 1/ En cas d'empêchement du directeur général des services, et selon les dispositions de l'article L.2122.19 précité, il est donné délégation de signature à **Madame Sabine CHARONDIERE, Directrice de l'Education de la Jeunesse et de la Vie Associative** sous ma surveillance et ma responsabilité :

- pour les courriers adressés aux administrations et aux partenaires de la collectivité,
- pour les actes administratifs concernant le personnel communal, y compris ceux relatifs à la carrière, à la position administrative, à la formation, à la maladie, aux affectations de postes, à la rémunération et aux procédures de sanction disciplinaire,
- pour les demandes de congés des agents,
- pour les lettres de transmission de documents, les notifications juridiques,
- pour les notes ou circulaires de service, courriers, états, à l'attention des agents, fonctionnaires ou élus de la commune,
- pour la certification de la conformité et exactitude des pièces, mandats de paiement,
- pour les devis, bons de commande et contrats ≤ 22 000 € H.T,
- pour les marchés et avenants d'un montant ≤ 10 % du montant initial ou sans incidence financière, pour l'exécution des marchés et les ordres de service,
- pour les demandes de subvention,
- pour signer les justificatifs de recettes et de dépenses,
- pour signer une convention de mise à disposition d'un équipement municipal,
- pour signer les demandes de versement de recettes,
- pour signer les demandes de procédures engagées au titre de la lutte contre l'habitat indigne,
- pour signer les procédures de danger,
- pour signer les attestations de paiement,
- pour signer les conventions avec les associations et les partenaires extérieurs,
- pour les correspondances liées aux demandes formulées auprès de la commune,
- pour déposer plainte au nom de la commune,
- pour représenter la commune dans l'ensemble des contentieux,
- pour valider les avances ≤ à 120 000 € H.T sur les engagements budgétaires validés,
- pour signer les bordereaux de mandats et de recettes,
- pour signer tous les actes relatifs à l'attestation d'accueil,
- pour signer les décisions et documents relatifs aux comptes à terme.

En matière d'urbanisme et d'environnement :

- les courriers relatifs aux procédures d'astreintes et d'amendes administratives (lettre d'ouverture d'une procédure contradictoire, lettre d'ouverture d'une procédure contradictoire préalable à la liquidation de l'astreinte) ;
- les arrêtés relatifs aux astreintes et amendes administratives (arrêté de mise en demeure sous astreinte administrative, arrêté de mise en recouvrement de l'astreinte administrative, arrêté ordonnant le paiement d'une amende administrative, arrêté rendant redevable une astreinte administrative) ;
- instruction des demandes de permis de construire, d'aménager et de démolir, ainsi que les déclarations de travaux ;
- arrêtés de permissions de voirie (benne, échafaudage, bateau, stationnement et grues) ;
- arrêtés de circulation ;
- courriers divers, les demandes particulières (notaire, géomètre) ;
- lettres de renoncement dans le cadre de la Déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A) ;
- les certificats d'urbanisme et les lettres d'envoi ;
- certificats liés aux mutations immobilières (certificats de numérotage, d'alignement, droit de préemption urbain (DPU), ZAC, de non péril et salubrité, carrières, périmètre de rénovation urbaine, restauration immobilière, termites, plombs, hygiène et salubrité,

risques naturels et technologiques, assainissement) ;

- arrêtés d'autorisation d'occupation du domaine public et toute correspondance liée aux redevances d'occupation du domaine public ;
- correspondance relative aux affaires foncières (documents d'arpentage, bornage, saisine de France Avocats, géomètres, diagnostics immobiliers...);
- arrêtés des autorisations d'occupation du sol, les certificats d'urbanisme, et leurs courriers de notification ;
- attestations d'affichage ainsi que de non-recours et non-retrait ;
- courriers de contestation de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux, ainsi que les attestations de non-contestation ;
- consultation, notifications des délais, et demandes de pièces complémentaires ;
- correspondances liées aux infractions au titre du code de l'urbanisme (contrevenant, saisine du Procureur de la République...).

ARTICLE II/ En cas d'empêchement du directeur général des services et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, selon les dispositions de l'article R.2122.8 précité, il est donné délégation de signature à **Madame Sabine CHARONDIERE, Directrice de l'Education de la Jeunesse et de la Vie Associative** pour :

- l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux ;
- la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux et la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- les certificats d'affichage des actes administratifs ;
- la légalisation des signatures, dans les conditions prévues à l'article L 2122-30 ;
- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

ARTICLE III/ En cas d'empêchement du directeur général des services et selon les dispositions de l'article R.2122.10 précité, il est donné délégation de signature à **Madame Sabine CHARONDIERE, Directrice de l'Education de la Jeunesse et de la Vie Associative** sous, à l'effet d'exercer les fonctions ci-après :

En matière d'Etat Civil :

- la réception des déclarations de naissance; de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant de plus de treize ans, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ;
- la décision de changement de prénom, de sexe et de nom de famille ;
- la déclaration, modification de son nom en cas de changement de filiation ;
- la décision de changement de prénom, de sexe et de nom de famille ;
- la déclaration, modification et dissolution du PACS ;
- la transcription et mention en marge de tous documents ou jugements sur les registres de l'état civil ;
- l'établissement et la rectification des erreurs matérielles de tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;
- la délivrance de certificats de vie ;
- la délivrance d'attestations de numérotation ;
- la délivrance de récépissés de déclaration d'ouverture, de mutation, de translation d'un restaurant ou d'un débit de boissons à consommer sur place ou à emporter ;
- la délivrance de permis d'inhumation, des autorisations relatives aux opérations funéraires post mortem.

ARTICLE IV/ 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 **Madame Sabine CHARONDIERE** au poste la justifiant. **Madame Sabine CHARONDIERE** ne pourra en aucun cas subdéléguer sa signature.

ARTICLE V/ Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la Mairie, transmis à Monsieur le Préfet des Alpes-Maritimes, à Monsieur le Trésorier, publié, affiché et notifié à l'intéressée.

Fait à La Trinité, le 13 mars 2024

Spécimen de signature



Madame Sabine CHARONDIERE



Le Maire,

Ladislav POLSKI

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par voie postale : 18 avenue des Fleurs, 06000 Nice, soit par voie électronique à partir de l'application internet "Télérecours citoyens" accessible par le site de téléprocédures <http://www.telerecours.fr/>.

Notifié à l'intéressée le 28.03.24.

Signature de l'agent

