

Commune de Puissalicon

ARRETE N° 2026-34
Délégation de fonctions et de signature
Monsieur FERRE Gerard, 1^{er} adjoint au Maire

Le Maire de la Commune de Puissalicon,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-18,
Vu le procès-verbal de l'élection municipale du 15/03/2026,
Vu la délibération 2026-12 du 21/03/2026 portant installation du conseil municipal,
Vu la délibération 2026-13 du 21/03/2026 relative à l'élection du Maire,
Vu la délibération 2026-14 du 21/03/2026 fixant le nombre d'adjoints au Maire,
Vu la délibération 2026-15 du 21/03/2026 relative à l'élection des adjoints au Maire,
Considérant que Monsieur le Maire peut déléguer, sans toutefois se priver des pouvoirs en la matière, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal,
Considérant qu'il convient dans un souci de bonne administration de procéder à l'attribution de délégations à Monsieur FERRE Gerard, 1^{er} adjoint au Maire,

Arrête

Article 1

Monsieur FERRE Gerard, 1^{er} adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions et de signature dans les domaines suivants. La délégation de signature concerne tous actes et documents ainsi que tous courriers et pièces administratives relevant de ses délégations.

- Administration générale
 - o Courriers d'administration générale, recommandés de La Poste
 - o Fonctionnement du site internet
- Police pluri communale
 - o Circulation, stationnement, Sécurité, signalisation
 - o Divagation des chiens et des chats, Prévention de la salubrité publique
 - o Prévention des bruits de voisinage, Immeuble menaçant ruine
 - o Arrêtés de voirie, de circulation, de stationnement
 - o Arrêtés de demande d'autorisation d'ouverture temporaire de débit de boisson
- Services techniques, matériels
- Bâtiments communaux
 - o Aménagement, entretien, nettoyage et sécurité des bâtiments
- Cimetière et affaires funéraires
 - o Aménagement, entretien et nettoyage du cimetière
 - o Octroi des concessions funéraires et toutes décisions en matière de sépulture
- Viticulture, aire de lavage
 - o Relation avec la profession viticole
- Travaux, réseaux et voirie
 - o Travaux de bâtiment et programmation des travaux de voirie et de réseaux divers
 - o Aménagement, entretien et nettoyage de la voirie communale
 - o Aménagement, entretien et nettoyage des espaces publics ou privés communaux
- Urbanisme et environnement
 - o Instruction et délivrance des autorisations d'occupation des sols
 - o Signer les courriers de majoration du délai d'instruction, les courriers de demandes de pièces complémentaires, les avis maire, les attestations de risque incendie
 - o Signer les arrêtés favorables et défavorables relatifs aux demandes d'autorisations d'occupation des sols, les bordereaux d'envoi et les certificats d'affichage
 - o Signer les actes préparatifs aux commissions de sécurité ERP, les dossiers classés sans suite et les dossiers déclarés irrecevables, les courriers d'attestation de non-contestation de conformité, les autorisations de travaux et les courriers y afférent

- Signer les permis de construire valant autorisation de travaux au titre des ERP, l'exercice du droit de préemption, les courriers afférents aux domaines de l'urbanisme et du foncier, les demandes individuelles de retrait de permis de construire en cours d'instruction, les certificats d'urbanisme, les courriers de transmission de PV aux services du Procureur de la République
- Signer les autorisations préalables d'enseigne (favorables ou défavorables) et tout document afférent, les courriers de manque de pièces, et autres courriers, notamment les courriers pour les dossiers déclarés sans suite et/ou irrecevables
- Signer tous les documents afférents aux publicités et pré enseignes, les arrêtés de mise en demeure et de mise en recouvrement afférents aux publicités et pré enseignes
- Gestion du personnel municipal
 - Signer les arrêtés d'avancement d'échelon, d'avancement de grade et de promotion des agents, les arrêtés de nomination, de mutation et de radiation des effectifs, les arrêtés relatifs aux congés de maladie, les arrêtés relatifs au passage en demi-traitement en cas de maladie, les arrêtés relatifs au régime indemnitaire
 - Signer les arrêtés portant mise en œuvre de la protection fonctionnelle, les arrêtés portant sanction disciplinaire, les documents relatifs aux congés de maladie et accident de services, les notes de service, les congés et autorisations d'absence des agents, les formulaires de paiement des frais de déplacement, les courriers aux agents à caractère statutaire
- Assurances
 - Effectuer les déclarations de sinistre, envoyer les rapports ou constats
 - Demander et convoquer les expertises
 - Signer les correspondances avec l'assureur notamment les pièces complémentaires
 - Règlement immédiat ou différé préjudice
 - Signer les correspondances avec les sinistrés et celles liées au contrat d'assistance
 - Gérer les dossiers Catastrophes naturelles
- Représentation de Monsieur le Maire
 - aux commissions d'arrondissement
 - aux commissions de sécurité
 - aux commissions d'accessibilité des personnes à mobilité réduite

Article 2

Les actes signés au titre de l'article 1 devront porter les nom, prénom, qualité de l'adjoint au Maire, ainsi que la mention suivante : « Par délégation du Maire ». S'il s'agit d'un arrêté, la présente délégation sera mentionnée dans les visas.

Article 3

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 FERRE Gerard, 1^{er} adjoint au Maire.

Article 4

Le secrétaire général de mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation est transmise au comptable de la collectivité

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Notification le 23/03/2026

Publication sur le site internet de la Commune le 23/03/2026

Transmission au représentant de l'état le 23/03/2026

Signature de l' élu :



Puissalicon le 23/03/2026

Michel FARENC
Maire

