



La Celle Saint-Cloud

République Française
Département des Yvelines
78170

ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 2025.18

DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DU MAIRE EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT À MADAME SYLVIE D'ESTÈVE, PREMIER MAIRE-ADJOINT

Le Maire de la commune de La Celle Saint-Cloud

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-17, L. 2122-18, L. 2122-20, L. 2122-23 et L. 2122-27,

Vu la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique qui a pour objet de prévenir les conflits d'intérêts et notamment ses articles 1 et 2,

Vu la délibération n°2020.02.01 du 9 juin 2020 portant délégation de compétences au Maire,

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints,

Considérant que le maire est seul chargé de l'administration de la commune, mais qu'il peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, notamment en cas d'absence ou d'empêchement du Maire, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par un ou plusieurs de ses adjoints,

Considérant que la délibération susvisée portant délégation de compétences au Maire par le Conseil municipal prévoit qu'en cas d'absence ou d'empêchement du Maire, celui-ci est provisoirement remplacé par un adjoint pris dans l'ordre des nominations,

ARRÊTE

Article 1 :

Madame Sylvie D'ESTÈVE, 1^{er} Maire-Adjoint, reçoit délégation de fonctions et de signature temporaires en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Olivier DELAPORTE, Maire, et ce dans les domaines dont il a la charge.

Elle est notamment habilitée à :

- Prendre en cas d'urgence les arrêtés en matière de police du Maire (dans les matières non déléguées à un autre Maire-Adjoint présent),
- Exécuter les décisions du Conseil municipal et notamment signer les conventions, avenants et marchés approuvés par le Conseil municipal et tous les actes liés à leur exécution notamment les promesses de vente, cessions et actes notariés,
- Intenter au nom de la Commune les actions en justice ou défendre la Commune dans les actions intentées contre elle, devant tout ordre de juridiction, dans l'ensemble du contentieux intéressant la Commune, notamment la saisine et représentation y compris les dépôts de plaintes et constitution de partie civile ; transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants,
- Signer les conventions de délégation de service public approuvées par le Conseil et toutes les correspondances courantes relevant de ce domaine,
- Signer les marchés publics (délégation générale du Maire) d'un montant inférieur aux seuils européens définis par décret (règlements délégués de la Commission européenne) ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont

Asses et réception en préfecture
078-217801265-20250409-2025-18-AR
Date de réception préfecture : 09/04/2025

- Signer tous les actes liés à l'exécution des marchés (nantissement, sous-traitance, ordres de service...),
- Signer les correspondances liées aux marchés publics (lettres de refus, informations, explications, notifications,
- Signer les convocations aux commissions d'appel d'offres et aux délégations de service public,
- Signer les décisions de création, modification ou suppression de régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux et les arrêtés de nomination et cessation de fonction des régisseurs,
- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts,
- Signer les licences de débits de boissons, les autorisations de vente au déballage,
- Prendre tout acte conservatoire pour les propriétés communales,
- Signer les lettres accusé-réception du Maire et les courriers relevant des matières non déléguées à un Maire-Adjoint présent,
- Signer les lettres de licenciement ou de non renouvellement de contrat,
- Signer les baux et conventions d'occupation du domaine public dans la limite de 12 ans et leurs avenants, les arrêtés d'autorisation d'occupation temporaire,
- Signer les correspondances liées aux demandes de logement social et les avis sur les demandes de regroupement familial,
- Signer les correspondances dans les secteurs des affaires juridiques, des contentieux, de la gestion du patrimoine,
- Signer les correspondances courantes dans le secteur de l'insertion,
- Signer les arrêtés et correspondances courantes relevant du domaine de l'urbanisme et droit des sols,
- Signer tout engagement de dépenses (devis, bons de commandes et mandats) et de recettes dans le cadre du budget communal.

Article 2 :

La présente délégation prendra effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de sa publication conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3 :

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera adressée à madame la Trésorière Principale de la Celle Saint-Cloud et remise à l'intéressée.

Fait à La Celle Saint-Cloud, le 7 avril 2025.

Le Maire



Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la commune de la Celle-Saint-Cloud et d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Versailles.

Arrêté n°2025.18 du 7 avril 2025

Notifiée le :

Sylvie d'ESTÈVE

Sylvie d'Estève - 9/04/2025

Accusé de réception en préfecture
078-217801265-20250409-2025-18-AR
Date de réception préfecture : 09/04/2025