

ARRÊTÉ DU MAIRE N°2022.00487

**PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE
AU PREMIER MAIRE-ADJOINT**

Le Maire de la Commune de Bussy-Saint-Georges ;

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L. 2122-18;

VU le Code de la commande publique ;

VU le Code de l'urbanisme ;

VU le Code de la construction et de l'habitation ;

VU la délibération n° 2020.00003 du Conseil municipal du 3 juillet 2020 relative à l'élection des Adjointes au Maire ;

VU l'arrêté du Maire N°2020.00306 du 7 juillet 2020 portant délégation de fonction et de signature au Premier Maire-adjoint ;

CONSIDERANT que, pour la bonne administration des services communaux et de façon à assurer la continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions puisse être assuré par les Adjointes au Maire ;

ARRÊTE :

Article 1 : Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, Monsieur **Serge SITHISAK**, Premier Maire-adjoint, reçoit délégation de fonction et de signature en matière d'Urbanisme, de Travaux, d'Administration générale, et des Comités de quartier, pour prendre et signer toutes décisions, actes, documents et pièces s'y rapportant.

Article 2 : Dans le cadre de sa délégation de fonction et de signature visée à l'article 1^{er} du présent arrêté, et sous la surveillance et la responsabilité du Maire, Monsieur **Serge SITHISAK**, Premier Maire-adjoint, pourra prendre et signer toutes décisions, actes, documents et pièces s'y rapportant :

- les courriers, documents, contrats et arrêtés, ainsi que les décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales relatifs à l'Urbanisme et aux travaux ;
- les autorisations d'urbanisme : permis de construire, de démolir, les déclarations préalables (DP), et certificats d'urbanisme, les certificats liés aux autorisations d'urbanisme tacites, les certificats d'affichage, les déclarations d'ouverture de chantier, les déclarations d'achèvement et de conformité des travaux ;
- les courriers et courriels relatifs à l'urbanisme ;
- les arrêtés interruptifs de travaux ;
- les courriers relatifs aux participations à la réalisation d'équipements publics ;
- les arrêtés et les conventions d'occupation du domaine public ;

Juridique

Transmis à la Sous-préfecture de Torcy le :

Notifié le : 15-11-22

Publié le :

Le Maire,
- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

- les déclarations d'intention d'aliéner (DIA) ;
- les documents relatifs aux acquisitions et cessions de biens immobiliers et baux et autres opérations sur le patrimoine communal mobilier et immobilier dans les conditions de l'article L. 2241-1 du CGCT ;
- tous courriers, documents, actes, pièces, procès-verbaux et rapports des commissions de sécurité relatives aux équipements recevant du public ;
- tous courriers, documents, actes, pièces, procès-verbaux, programmes et rapports concernant les travaux en régie, les travaux sur les bâtiments communaux et les travaux sur le domaine communal, les autorisations d'ouverture des équipements recevant du public.

Article 3 : Dans le cadre de sa délégation de fonction et de signature, et sous la surveillance et la responsabilité du Maire, Monsieur **Serge SITHISAK**, Premier Adjoint au Maire, pourra, notamment et dans les domaines visés à l'article 1^{er} du présent arrêté, signer :

- d'une manière générale tous courriers, documents, contrats, actes, pièces, conventions et autres documents qui y sont joints, en matière d'Administration générale et des Comités de quartier ;
- 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 charge financière, bons de commande, devis, bordereaux de mandats, titres, dans la limite de :

120 000 € HT en fonctionnement ;
50 000 € HT en investissement.

- toutes pièces comptables et financières relatives aux ressources et à la paie, notamment, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire.

Article 4 : Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, Monsieur **Serge SITHISAK**, Premier Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonction et de signature en matière de commande publique pour signer tous actes, pièces et documents, notamment contractuels, s'y rapportant.

Article 5 : Monsieur **Serge SITHISAK**, Premier Adjoint au Maire, reçoit délégation, en cas d'empêchement ou d'absence du Maire, pour siéger aux Commissions de sécurité relatives aux équipements recevant du public ainsi que signer toutes décisions, actes, documents et pièces s'y rapportant ;
tous courriers, documents, actes, pièces, procès-verbaux et rapports des commissions de sécurité relatives aux équipements recevant du public ;
tous courriers, documents, actes, pièces, procès-verbaux et rapports relatifs aux autorisations d'ouverture des équipements recevant du public.

Article 6 : En cas d'absence et d'empêchement du Maire, Monsieur **Serge SITHISAK**, Premier Adjoint au Maire, présidera la Commission communale de concertation des antennes relais.

Article 7 : Dans le cadre de sa délégation de fonction et de signature, et sous la surveillance et la responsabilité du Maire, Monsieur **Serge SITHISAK**, Premier Adjoint au Maire, pourra, notamment et dans les domaines visés à l'article 1 du présent arrêté, signer tous actes, conventions et annexes, documents et pièces relatifs :

- aux Affaires générales, au Protocole, le service de l'accueil des sites administratifs de la Commune, la gestion des salles de réunion, le service du courrier.
- en cas d'absence et d'empêchement du Maire, présider les Comités de quartier ;
- en cas d'absence et d'empêchement du Maire, présider la Commission extra-municipale de concertation.
- pièces et courriers relatifs aux Comités de quartier et à la Commission extra-municipale de concertation.
- pièces et courriers relatifs aux cérémonies et aux commémorations.

Article 8 : Monsieur **Serge SITHISAK**, Premier Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonction et de signature organiser et animer les réunions d'accueil des nouveaux habitants, pour signer les pièces et courriers relatifs à l'accueil des nouveaux habitants.

Article 9 : En cas d'absence et d'empêchement du Maire et de la 2^{ème} Maire-adjoint, **Monsieur Serge SITHISAK**, Premier Adjoint au Maire, présidera la Commission Consultative des Services publics Locaux (CCSPL). Il est également délégué pour présider la Commission extra-municipale de concertation.

Article 10 : **Monsieur Serge SITHISAK**, Premier Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonction et de signature pour coter et parapher les registres des sociétés.

Article 11 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication, abroge et remplace l'arrêté du Maire N°2020.00306 du 7 juillet 2020.

Article 12 : Les actes signés au titre du présent arrêté porteront les nom, prénom, qualité et mention de la délégation.

Article 13 : Cette délégation peut être rapportée à tout moment et sa validité ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l'élu l'ayant accordée.

Article 14 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne qu'à Madame la Responsable du Service de gestion comptable de Chelles.

Fait à Bussy-Saint-Georges,

le 10 novembre 2022

Le Maire,

Yann DUBOSC



RECU EN PREFECTURE

Le 14 novembre 2022

VIA DOTELEC - iXBUS

99_AI-077-217700582-20221110-A20220048710