

**ARRÊTÉ DU MAIRE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A
MADAME DIALLA COULIBALY – 3^{ème} ADJOINTE AU MAIRE**

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-18 et suivants, L.2122-22 ;

Vu la délibération n°12 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection du Maire ;

Vu la délibération n°14 du Conseil municipal du 29 mars 2026, relative à l'élection des adjoints au Maire et des adjoints chargés d'un ou plusieurs quartiers ;

Vu la délibération n°18 du Conseil municipal du 9 avril 2026 portant délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité pour la bonne marche de l'administration communale de procéder à une délégation de fonctions et de signature à Madame Dialla Coulibaly, 3^{ème} Adjointe au Maire en charge de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, de la politique de la ville et de la vie des quartiers ;

Considérant la nécessité d'assurer la mise en œuvre d'un dispositif d'astreinte en dehors des horaires d'ouverture au public lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

ARRÊTE

Article 1^{er} – Sont abrogés, à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, tous arrêtés antérieurs portant délégation de fonctions et de signature en matière de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, de la politique de la ville et de la vie des quartiers.

Article 2 – Madame Dialla Coulibaly, 3^{ème} Adjointe au Maire en charge de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, de la politique de la ville et de la vie des quartiers reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire et dans la limite de ses attributions :

Administration courante :

- Les courriers, correspondances, documents, attestations, documents relatifs à l'exécution de l'attribution de subvention votée en conseil municipal et d'une manière générale tous actes, notes, arrêtés individuels et réglementaires, décisions, courriers, bordereaux d'envoi et toutes correspondances se rapportant à l'urbanisme, à l'aménagement du territoire, à la politique de la ville et à la vie des quartiers dans le cadre des compétences du Maire et sous réserve des actes relevant de la compétence du conseil municipal ;

- Les réponses à appels à projet entant dans le champ de compétence de sa délégation sous réserve qu'elles n'emportent pas engagement financier nouveau non préalablement autorisé par le Conseil municipal ou le Maire ;
- Les correspondances relatives aux rappels à la loi et aux bonnes pratiques ;
- Les correspondances relatives aux recours administratifs préalables obligatoires ou gracieux relatives au droit du sol (décisions de retrait d'autorisation d'urbanisme comprises) ;
- Les bons de commande d'un montant supérieur à 5 000 EUR HT, de marchés relevant du champ matériel de sa délégation et passés conformément aux dispositions du Code de la commande publique dans la limite des crédits inscrits au budget et du montant maximum des marchés concernés ;
- Les correspondances aux partenaires associatifs et institutionnels à l'exception des destinataires au caractère hautement politiques tels que notamment les élus, membres du Gouvernement ou assemblée parlementaire, membres de corps diplomatiques, représentant de l'Etat dans le département.

Urbanisme :

- Les actes d'urbanisme de toute nature, relatifs aux autorisations du droit des sols, tant en délivrance qu'en conformité, ainsi que tout courrier, documents ou autorisations s'y rapportant, soit, notamment :
 - Délivrance d'autorisation de construire ou d'utiliser le sol,
 - Certificat d'urbanisme,
 - Permis de construire et d'aménager,
 - Déclarations préalables y compris les clôtures,
 - Attestations d'achèvement et de conformité,
 - Autorisation de lotissement,
 - Arrêtés d'alignement,
 - Notes de renseignements d'urbanisme.

Article 3 – Madame Dialla Coulibaly, 3^{ème} Adjointe au Maire en charge de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire, de la politique de la ville et de la vie des quartiers, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du Maire dans le cadre de ses astreintes :

- Les arrêtés de police ;
- Les arrêtés municipaux prescrivant une hospitalisation d'office ;
- Les dépôts de plainte ;
- Les actes de police et les autorisations administratives liés aux opérations funéraires ;
- Les bons de commandes pour les dépenses urgentes (travaux, surveillance de la voie publique...etc.) ;
- Les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance nécessaire à une situation d'urgence et tout autre acte administratif pouvant être amené à être signé dans l'urgence en dehors des horaires d'ouverture des services municipaux.

Article 4 – Ces délégations de fonctions et de signature sont exercées sous ma surveillance et ma responsabilité.

Article 5 – Ces délégations de fonctions et de signature subsisteront, tant qu'elles ne seront pas rapportées, pour toute la durée du mandat municipal.

