



ARRETE AP_2022_001_AG
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

Le Maire de la Commune de Kaysersberg Vignoble,

VU les articles L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté en date du 21/12/2021 fixant la situation de Monsieur Cyril PIERRE occupant un emploi permanent en qualité de Directeur Général des Services,

VU la délibération n° 2020.00060 du 20/07/2020 portant délégation du Conseil Municipal au Maire et autorisant le Maire à déléguer sa signature pour les compétences déléguées par le Conseil municipal,

CONSIDÉRANT que Monsieur Cyril PIERRE remplit les conditions statutaires pour bénéficier d'une délégation de signature au regard du grade détenu et des fonctions exercées ;

CONSIDÉRANT que le Maire demeure libre d'exercer les attributions qu'il a déléguées et doit contrôler et surveiller la façon dont les adjoints, conseillers ou responsables de service remplissent les fonctions qui leur sont déléguées ;

ARRETE

ARTICLE 1

Mme le Maire donne, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation permanente de signature à Monsieur Cyril PIERRE, titulaire du grade d'attaché territorial principal et exerçant les fonctions de Directeur Général des Services de la commune, à l'effet de signer tous les actes suivants :

Domaine général

- Délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux ;
- Certification matérielle des pièces et documents présentés à cet effet ;
- Certification du caractère exécutoire des actes pris par les autorités communales ;
- Déclarations de sinistres, constats et dépôt de plaintes ;
- Usage d'un certificat électronique nominatif ;

Finances publiques

- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- Bons de commandes et ordres de service proposés par les services municipaux dans la limite de 5 000 € HT ;
- Usage d'un certificat électronique nominatif ;

Marchés publics

- Signature des actes administratifs et comptables relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services, dans les conditions prévues par la délibération n° 2020.00060 du 20/07/2020 ;

Urbanisme

- Courriers divers, les demandes particulières (notaire, géomètre) ;
- Lettres de renoncement dans le cadre de la Déclaration d'intention d'aliéner (D.I.A) ;
- Certificats d'urbanisme et lettres de réponse sur des questions relatives à l'urbanisme ;
- 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) ;

- Correspondance relative aux affaires foncières (documents d'arpentage, bornage, saisine de France Domaines, des notaires, avocats, géomètres, diagnostics immobiliers...);
- Courriers de notification relatifs aux autorisations d'occupation du sol et aux certificats d'urbanisme ;
- 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 pièce complémentaires ;
- Correspondances liées aux infractions au titre du code de l'urbanisme (contrevenant, saisine du Procureur de la République...);

Assurances

- Déclarations de sinistres aux assurances ;

Ressources humaines

- Déclarations d'accidents du travail ;
- Etats de service (pour inscription aux concours et examens professionnels) ;
- Ampliation des arrêtés individuels ;
- Signature pour la délivrance des billets de congés annuels SNCF ;
- Attestations d'employeurs, attestations Pôle Emploi ;
- Réponses aux enquêtes diverses sur l'emploi et les effectifs de la collectivité ;
- Déclarations des effectifs et recensement des postes ouverts aux concours ;
- Déclarations des charges sociales ;
- Courriers d'information aux agents liés à la rémunération et à la carrière, à la retraite, de validation de services, de maladie, de congé bonifié ;
- Courriers en réponse aux demandes d'emploi, de stage, de formation ;
- Courriers de convocation ;
- Ordres de mission des agents communaux ;

Gestion locative

- Courriers de régularisation des provisions pour charges ;
- Courriers de révision des loyers et redevances ;
- Correspondance avec les locataires et occupants ;

Affaires économiques

- Demandes d'emplacement sur le marché : courrier au demandeur et au concessionnaire du marché ;
- Lettres de demandes complémentaires sur les demandes d'ouvertures dominicales exceptionnelles ;
- Correspondances avec les détenteurs et demandeurs d'autorisation de stationnement de taxi.

ARTICLE 2

Ampliation du présent arrêté est adressée à :

- M. le Préfet du Haut-Rhin,
- M. le Receveur de Kaysersberg Vignoble,
- L'intéressé
- Mmes, MM les responsables des services
- Archives de la Ville

Le Maire,

Martine Schwartz

Martine SCHWARTZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité du caractère exécutoire de cet acte.

Notifié le 04.01.2022

Signature de l'intéressé :

[Signature]