

ARRETE DU MAIRE
N°021/2020
DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE AUX ADJOINTS

NOUS, Maire de la Commune d'ANTHY-SUR-LEMAN,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du Conseil Municipal,

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020, et notamment l'élection et désignation des Cinq Adjointes au Maire (5),

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints au Maire,

ARRÊTE
TITRE I : DÉLÉGATION DE FONCTIONS AUX ADJOINTS

Article I.1 :

M. Joël GALLAY, premier adjoint, est chargé :

- de l'urbanisme,
- de la mobilité et aménagement du territoire,
- du suivi des affaires foncières,
- en l'absence de Mme JACQUIER Christine :
 - de gérer les dossiers afférant à la voirie, au cadre de vie communale,
 - de diriger les travaux communaux.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

Article I.2 :

Mme Christine JACQUIER, deuxième adjointe, est chargée :

- des sports, de la culture, de la vie associative
- de gérer les dossiers afférant à la voirie, au cadre de vie communal
- de diriger les travaux communaux
- de suivre les dossiers concernant la population et les relations de proximité,

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

Article I.3 :

M. Rémy VIOU, troisième adjoint, est chargé :

- d'organiser la communication
- de gérer les dossiers concernant le développement économique et touristique
- de la gestion des finances communales et de l'économie générale de la Commune.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

Article I.4 :

Mme Mélanie AYISSI-DUBOULOZ, quatrième adjointe, est chargée :

- de gérer les affaires sociales,
- de suivre les dossiers concernant la solidarité et relations intergénérationnelles,
- des affaires scolaires et de la jeunesse.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

Article I.5 :

M. Jean-Paul VESIN, cinquième adjoint, est chargé :

- de gérer les dossiers concernant l'aménagement durable et l'environnement,
- de la gestion du personnel,
- en l'absence de M. Joël Gallay : du suivi des affaires foncières.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

TITRE II : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX ADJOINTS

Article II.1 : Délégation de signature est donnée à M. Joël GALLAY, premier adjoint pour :

- les courriers, documents, contrats relatifs aux affaires foncières,
- le dépôt de plainte au nom de la commune,
- toutes pièces relatives à l'urbanisme, y compris les autorisations de travaux ou d'aménagement ne nécessitant pas de permis de construire, les permis de construire et les permis de démolir, les autorisations d'occupations du domaine public et les autorisations d'urbanisme relevant du code de l'environnement,
- les dépôts des autorisations de travaux ou d'aménagement ne nécessitant pas de permis de construire et de permis de démolir,
- les courriers, documents, contrats relatifs à la gestion des dossiers concernant le cadre de vie communale et tous les documents liés à l'aménagement du territoire,
- des courriers, documents, contrats et arrêtés relatifs à la sécurité,
- en l'absence de Mme Christine JACQUIER : les courriers, documents, contrats, arrêtés, bons de commande, conventions et autres documents relatifs à la voirie et aux travaux communaux.

Article II.2 : Délégation de signature est donnée à Mme Christine JACQUIER, deuxième adjointe pour :

- les courriers, documents, contrats relatifs aux sports, à la culture, à la vie associative,
- les courriers documents contrats relatifs à la Médiathèque,
- les courriers, documents, contrats, arrêtés, bons de commande, conventions et autres documents relatifs à la voirie et aux travaux communaux.

Article II.3 : Délégation de signature est donnée à M. Rémy VIOU, troisième adjoint pour :

- les ordonnances de dépenses et de recettes,
- les documents et actes relatifs aux marchés publics et leurs avenants,
- les courriers, documents, contrats, arrêtés, conventions et autres documents relatifs aux budgets, aux affaires financières, au contrôle de gestion et aux systèmes d'informations,
- toutes pièces comptables et financières, et notamment celles relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnance des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, la signature d'attestations, de certificats administratifs ou de prises en charges financières,
- les courriers documents et contrats relatifs à la communication,
- les courriers, documents et contrats relatifs au développement économique, touristique.

Article II.4 : Délégation de signature est donnée à Mme Mélanie AYISSI-DUBOULOZ, quatrième adjointe pour :

- les courriers, documents, contrats, arrêtés, bons de commandes, conventions et autres documents relatifs à l'enseignement primaire (maternel et primaire), et à la restauration dans le respect des dispositions des articles L. 2122-21 à L2122-4 du CGCT,
- les courriers, documents, contrats, bons de commandes, conventions relatifs aux affaires sociales, aux dossiers de solidarité et relations intergénérationnelles.

Article II.5 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Paul VESIN,

- les courriers, documents, contrats, arrêtés, conventions et autres documents relatifs à l'aménagement durable et à l'environnement,
- les courriers documents, contrats, arrêtés et planning relatifs à la gestion du personnel,
- en cas d'absence de M. Joël Gallay : les courriers, documents, contrats relatifs aux affaires foncières.

TITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES

Article III.1 : Madame la secrétaire, Madame le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article III.2 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à

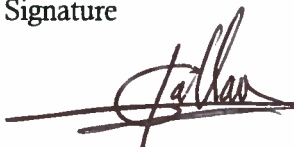

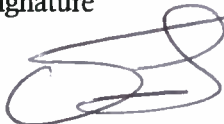

- Monsieur le Sous-Préfet de Thonon-les Bains ;
 - Madame le Receveur Municipal ;
- notifiée aux intéressés et affichée aux lieu et place ordinaires.



Anthy-sur-Léman, le 3 juin 2020

Le Maire,

Isabelle ASNI-DUCHENE

Notifié le 03/06/2020	GALLAY Joël 1ère adjoint	Signature 
Notifié le 03/06/2020	JACQUIER Christine 2ème adjointe	Signature 
Notifié le 03/06/2020	VIOUT Rémy 3ème adjoint	Signature 
Notifié le 3/6/2020	AYISSI-DUBOULOZ Mélanie 4ème adjointe	Signature 
Notifié le 3/6/2020	VESIN Jean-Paul 5ème adjoint	Signature 