

ARRETE DU MAIRE
N°68/2023
Abrogeant l'arrêté du Maire n°029/2021
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

Article I : L'arrêté du Maire n° 029/2021 relatif à la délégation de fonction et de signature aux adjoints est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté.

TITRE II : DÉLÉGATION DE FONCTIONS AUX ADJOINTS

Article II.1 :

M. Joël GALLAY, premier adjoint, est chargé :

- de l'urbanisme,
- de la mobilité et aménagement du territoire,
- du suivi des affaires foncières,
- de la sécurité et notamment des visites de sécurité dans les établissements recevant du public,

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

M. Joël GALLAY est désigné pour assurer la Présidence de la Commission d'Appel d'offres en cas d'absence de Mme le Maire.

Article II.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 communale,
- de diriger les travaux communaux,
- de suivre les dossiers concernant la population et les relations de proximité,
- des élections,
- de gérer le cimetière communal,
- en cas d'absence de M. Joël GALLAY et M. Jean-Paul VESIN :

- des visites de sécurité dans les établissements recevant du public.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

Article II.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,
- en cas d'absence de M. Joël GALLAY, M. Jean-Paul VESIN et Mme Christine JACQUIER :
 - des visites de sécurité dans les établissements recevant du public.
- En cas d'absence de M. Joël GALLAY :
 - des opérations de bornage,

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

Article II.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,
- du Conseil Municipal Jeunes,

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

Article II.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,
- de diriger les travaux communaux,
- en cas d'absence de M. Joël GALLAY :
 - du suivi des affaires foncières,
 - des visites de sécurité dans les établissements recevant du public,
- en cas d'absence de Mme Christine JACQUIER :
 - de gérer les dossiers afférant à la voirie, au cadre de vie communale.
- En cas d'absence de M. Joël GALLAY et M. Rémy VIOUT :
 - des opérations de bornage,

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines.

M. Jean-Paul VESIN est désigné pour assurer la Présidence de la Commission Communale des Impôts Directs en cas d'absence de Mme le Maire.

TITRE III : DÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX ADJOINTS

Article III.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 cas d'absence de Mme le Maire : tous documents relatifs à la Commission d'Appel d'Offres (convocation, procès-verbal de réunion et tous les courriers).

Article III.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/devis, conventions et autres documents relatifs à la voirie et aux travaux communaux,
- les courriers, autorisations de travaux, titres provisoires et autres documents relatifs au cimetière,
- les courriers, bons de commande/devis et autres documents relatifs aux élections,
- en cas d'absence de M. Joël GALLAY et de M. Jean-Paul VESIN: tous documents relatifs aux visites de sécurité dans les établissements recevant du public,

Article III.3 : Délégation de signature est donnée à M. Rémy VIOUT, 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 et états relatifs aux demandes et déblocages des subventions,
- les courriers documents et contrats relatifs à la communication,
- les courriers, documents et contrats relatifs au développement économique, touristique,
- en cas d'absence de M. Joël GALLAY, de M. Jean-Paul VESIN et de Mme Christine JACQUIER : tous documents relatifs aux visites de sécurité dans les établissements recevant du public,
- en cas d'absence de M. Joël GALLAY : tous documents relatifs aux opérations de bornage.

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

- les courriers, documents, contrats, arrêtés, bons de commande/devis, 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/devis, conventions relatifs aux affaires sociales, aux dossiers de solidarité et relations intergénérationnelles ainsi que le Conseil Municipal Jeunes.

Article III.5 : Délégation de signature est donnée à M. Jean-Paul VESIN, cinquième adjoint pour :

- les courriers, documents, contrats, arrêtés, bons de commande/devis, 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 et tous documents relatifs aux visites de sécurité dans les établissements recevant du public,
- en cas d'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,
- en cas d'absence de Mme le Maire : tous documents relatifs à la Commission Communale des Impôts Directs (convocation, procès-verbal de réunion et tous les courriers),
- en cas d'absence de M. Joël GALLAY et M. Rémy VIOUT : tous documents relatifs aux opérations de bornage.

TITRE IV : DISPOSITIONS COMMUNES

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

Article IV.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 1^{er} juin 2023

Le Maire,

Isabelle ASNI-DUCHENE



Notifié le 7/6/2023.....	GALLAY Joël 1ère adjoint	Signature 
Notifié le 7/6/2023.....	JACQUIER Christine 2ème adjointe	Signature 
Notifié le 7/6/2023.....	VIOUT Rémy 3ème adjoint	Signature 
Notifié le 7/6/2023.....	AYISSI-DUBOULOZ Mélanie 4ème adjointe	Signature 
Notifié le 7/6/2023.....	VESIN Jean-Paul 5ème adjoint	Signature 

CERTIFIÉ EXECUTOIRE
REÇU EN SOUS-PRÉFECTURE LE

08.06.2023

Le Maire,



Date de mise en ligne : 12/06/2023