 <p style="text-align: center;"><b>Secrétariat général</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Service des Assemblées</b></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">       Envoyé en préfecture le 25/11/2022        Reçu en préfecture le 25/11/2022        Affiché le        ID : 056-215602608-20221125-AR_SAS_2022_040-AR     </div> <p>Le Maire de la</p> <p>Vu le Code Territoriales, notamment en ses articles L. 2122-18 et L. 2122-23,</p>
<p><b><u>OBJET :</u></b>  <b>Délégation de signature permanente</b>  <b>à M. Fabien LE GUERNEVE,</b>  <b>Maire-Adjoint ayant délégation générale</b>  <b>de fonction et de signature</b></p> <p><b><u>Arrêté : AR-SAS-2022-040</u></b></p>	<p>Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 25 mai 2020 aux termes duquel il est constaté l'élection et l'installation du Maire et des Adjointes au Maire,</p> <p>Vu la démission de la 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire acceptée par le Préfet le 11 juillet 2022,</p> <p>Vu la délibération du Conseil municipal du 14/11/2022 portant délégation du Conseil municipal au Maire et au Maire-adjoint ayant délégation générale de fonction et de signature</p> <p>Considérant la nécessité d'organiser les affaires communales et d'assurer la continuité des services,</p>

**ARRETE ce qu'il suit :**

**Article 1 :** L'arrêté n°AR\_SAS\_2021\_012 du 26 mai 2021 est abrogé ;

**Article 2 :** A compter de ce jour, sous ma responsabilité et ma surveillance, délégation permanente de signature est accordée à M. Fabien LE GUERNEVE, Maire-Adjoint ayant une délégation générale de fonction et de signature, pour signer les documents suivants :

Commande publique :

- ✓ toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
- ✓ tout document concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des délégations de service public et des concessions dans le respect des délibérations du Conseil municipal,

Finances

Tout document, certificat administratif, décisions nécessaires à la mise en œuvre de la compétence financière, notamment :

- ✓ les mandats de paiement, titres de recettes, factures, certificats administratifs relatifs à des dépenses effectuées ou des remboursements à effectuer, ...
- ✓ les décisions tarifaires qui n'ont pas un caractère fiscal, prises conformément aux limites prévues par délibérations du Conseil municipal,
- ✓ tout acte relatif à la préparation, la passation et l'exécution des décisions et tout acte subséquent relatif à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts y compris les opérations de couverture de risques de taux et de change,
- ✓ les décisions de création des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux,
- ✓ toute décision et tout document relatifs à la réalisation de lignes de trésorerie dans la limite d'un montant maximum de dix millions d'euros,

- ✓ les emprunts destinés à la couverture de la dette de la collectivité ou à la sécurisation de son endettement,
- ✓ le compte de gestion du trésorier.

#### Gestion des personnels :

- ✓ tout acte, arrêté et décision relatifs au recrutement, à la gestion, à la discipline et à la cessation de fonction des personnels employés par la commune.

#### Urbanisme - Droit des sols :

- ✓ tout acte d'élaboration et de gestion des opérations d'urbanisme opérationnel, d'urbanisme prospectif, de délivrance des autorisations en matière du droit des sols : attestations, certificats d'urbanisme, certificat de conformité, et toute autre autorisation prévues par le code de l'urbanisme et le code de l'environnement, y compris les permis d'aménager, les permis de construire, de démolir, les autorisations d'installation de pré-enseignes et enseignes, l'exercice du droit de préemption urbain, les projets urbains partenariaux, les projets d'aménagement d'ensemble, ainsi que pour toutes enquêtes publiques,
- ✓ toute demande d'autorisation d'urbanisme relative à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens communaux,
- ✓ les conventions prévues par l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et conventions prévues par l'article L.332-11-3 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser une participation à la réalisation d'équipements publics,
- ✓ toute décision relative au droit de propriété défini aux articles L.240-1 à L.240-3 du code de l'urbanisme,
- ✓ toute décision prise dans le cadre des articles L.523-4 et L.523-5 du code du patrimoine, relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou des travaux sur le territoire de la commune,
- ✓ tout document se rapportant à l'instruction et aux décisions (en particulier autorisations et arrêtés d'injonction) relatives à l'application des dispositions du Code de l'environnement réglementant la publicité, les enseignes, les pré-enseignes, les nuisances visuelles ainsi que lumineuses.

#### Foncier-Domaine public :

- ✓ tout document nécessaire à l'achat ou à la vente d'immeubles au nom de la commune, sur autorisation expresse du Conseil municipal,
- ✓ toute décision prise pour l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics communaux,
- ✓ toute décision relative à la conclusion, l'exécution et à la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans, y compris les conventions de location des salles communales et des jardins familiaux,
- ✓ toute décision de préemption dans le cadre des droits de préemption définis par le code de l'urbanisme ou de notification du renoncement à ces droits, que la commune en soit titulaire ou délégataire, selon les termes des délibérations du 21 mai 2010, du 11 février 2011 et du 15 octobre 2018,
- ✓ toute décision de délégation de cet exercice à l'établissement public de Bretagne pour des transactions immobilières d'un montant maximum de 10

millions d'euros, dans les conditions fixées par la délégation des droits de préemption urbains définis par les articles L 211-1 et suivants du code de l'urbanisme,

- ✓ toute décision de délégation de l'exercice du droit de priorité à l'établissement public de Bretagne pour des transactions immobilières d'un montant de 10 millions d'euros, dans les conditions fixées par les articles L 240-1 et suivants du code de l'urbanisme,
- ✓ toute décision relative à l'avis de commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local,
- ✓ tout arrêté et document municipaux relatifs aux pouvoirs de police du maire, notamment ceux relatifs aux mesures de stationnement et de circulation, aux mesures prises dans le cadre des divers chantiers et des diverses manifestations, aux mesures assurant la sécurité, l'hygiène et la salubrité publique...,
- ✓ toute décision relative aux reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme,
- ✓ toute convention ou arrêté d'autorisation d'occupation du domaine public,
- ✓ les certificats de numérotage.

#### Elections :

- ✓ les inscriptions et radiations des listes électorales,
- ✓ tout document nécessaire à la bonne gestion de la liste électorale y compris dans le cadre d'un visa électronique.

#### Etat civil :

- ✓ les certificats de domicile, de résidence,
- ✓ les attestations de sortie de territoire,
- ✓ la légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L. 2122-30 du Code général des collectivités territoriales,
- ✓ les délivrances de certificats d'hérédité,
- ✓ les délivrances d'attestation d'accueil.

#### Au titre des formalités administratives et juridiques :

- ✓ les décisions d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, à savoir toute demande ou toute défense relevant d'un domaine de compétence de la commune, engagée dans son intérêt tant devant une juridiction administrative que devant une juridiction judiciaire – avec ou sans constitution de partie civile – de premier, second degré ou en cassation ainsi que tout document relatif à la mise en œuvre d'une telle décision (mémoires, ....), et de transiger avec les tiers dans la limite de 5 000 €,
- ✓ tout acte relatif à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats d'assurances et acceptations des indemnités de sinistre y afférentes,
- ✓ de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,...
- ✓ les décisions relatives au règlement des conséquences dommageables de tout accident dans lequel serait impliqué un véhicule municipal sauf demande expresse et écrite de la compagnie d'assurance au conseil de se prononcer sur un dossier d'une particulière gravité,
- ✓ les expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux,

- ✓ les certifications matérielles et conformités présentés à cet effet,
- ✓ les saisines pour avis de la commission consultative des services publics locaux dans tous les cas prévus par la loi,
- ✓ tout document nécessaire à la mise en œuvre des enquêtes publiques,
- ✓ de décider l'aliénation de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € TTC,
- ✓ tout document pris dans le cadre de l'article L 2122-21 du CGCT,
- ✓ les mesures provisoires prévues au code de la santé publique (articles L 3213-1 et L 3213-2) prévoyant l'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes, voire représentent un danger imminent, ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public,
- ✓ toute décision relative à la fermeture ou à l'ouverture des établissements recevant du public,
- ✓ les levées de frais de fourrière,
- ✓ tout document relatif à la délivrance et à la reprise des concessions de cimetières,
- ✓ d'accepter les dons et legs non grevés de conditions et de charges,
- ✓ Tout acte relatif au respect du règlement européen n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et tout acte relatif au respect de la loi informatique et libertés modifiée et des actes réglementaires pour leurs applications,
- ✓ d'autoriser au nom de la commune le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

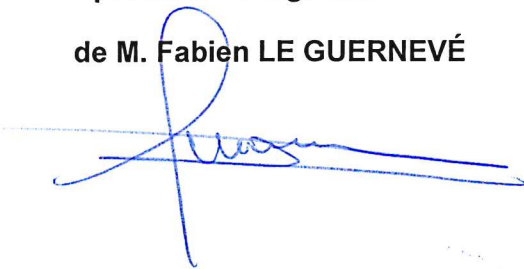
**Article 3 :** M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et transmis à M. le Préfet du Morbihan.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à partir de sa notification.

Vannes, le **25 NOV. 2022**

**Spécimen de signature**

de M. Fabien LE GUERNEVÉ



**Le Maire**



**David ROBO**