

Envoyé en préfecture le 27/10/2023  
 Reçu en préfecture le 27/10/2023  
 Publié le  
 ID : 035-213500192-20231025-DEL\_ADJ\_4EME-AI



## COMMUNE DE BAZOUGES LA PÉROUSE

### Délégation de fonction et de signature au 4<sup>ème</sup> Adjoint au Maire de Bazouges la Pérouse M Guy LE GONIDEC

Le Maire de la Commune de Bazouges la Pérouse

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-22 et L 2122-23,

VU la délibération n°02-03-2020 du conseil municipal du 27 mai 2020 fixant à 5 le nombre des Adjointes,

VU la délibération n°03-03-2020 du conseil municipal du 27 mai 2020, actant l'élection de M Guy LE GONIDEC en tant que 4<sup>ème</sup> Adjoint au Maire de Bazouges la Pérouse

VU la délibération n°06-03-2020 du conseil municipal du 27 mai 2020 ayant pour objet la délégation du Conseil Municipal au maire au titre de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il est nécessaire de prévoir une modification des délégations de fonction et de signature à M Guy LE GONIDEC, 4<sup>ème</sup> Adjoint au Maire à compter de la publication du présent arrêté

### ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : A compter de la publication du présent arrêté, Monsieur Guy LE GONIDEC, 4<sup>ème</sup> Adjoint au Maire est délégué de façon permanente, pour exercer concurremment avec nous, toutes fonctions dans les domaines suivants :

-Personnel municipal dont :

- Gestion de la carrière des agents et positions statutaires (avancements, retraites, reclassement, formation...)
- Gestion du régime indemnitaire du personnel
- Recrutement du personnel, y non titulaire pour accroissement temporaire d'activité
- Suivi des contrats des agents non titulaires
- Suivi des plannings, congés, autorisation d'absence
- Relation avec le centre de gestion d'Ille et Vilaine, CNFPT, organismes d'assurance du personnel
- Mise en paiement des traitements, salaires et indemnités
- Organisation et décisions en matière de procédure disciplinaire

-Sécurité, incendie et accessibilité dont :

- Représentation de la Commune dans les commissions de sécurité et d'accessibilité
- Mise en place et suivi des documents de sécurité et d'accessibilité (diagnostic, PCS...)
- Relation avec les services concernés par ces domaines
- Suivi des ERP sur la commune
- Défense extérieure contre l'incendie, entretien, contrôle et installation

-Gestion des chantiers et travaux municipaux, hors voirie, dont :

- Représentation de la Commune lors des visites de chantier
- Relations avec les professionnels liés aux chantiers
- Emissions et levées de réserves

Envoyé en préfecture le 27/10/2023  
 Reçu en préfecture le 27/10/2023  
 Publiée à la station d'épuration  
 ID : 035-213500192-20231025-DEL\_ADJ\_4EME-AI

-Gestion des réseaux de téléphonie, fibre, eau potable, usée y compris pluie, électricité y compris éclairage public :

- Interlocuteur des gestionnaires et intervenants de réseaux
- Planification, exécution et suivi des chantiers et travaux

-Entretien des bâtiments et des terrains de foot, dont :

- Proposition et suivi des travaux de réparation, d'entretien et de maintenance sur le patrimoine immobilier communal en dehors des logements et des bâtiments à vocations économiques
- Proposition et suivi des travaux de réparation, d'entretien et de maintenance sur le patrimoine immobilier sur les bâtiments délégués au 2<sup>ème</sup> adjoint en son absence.

-Dépôt de plaintes au nom de la Commune avec ou sans constitution de partie civile

Article 2 : Cette délégation entraîne les délégations de signature :

- Pour toutes correspondances, tous actes, arrêtés et documents en lien avec les fonctions mentionnées à l'article 1, y compris ordres de services, PV de réception, permissions et arrêtés de voirie

-d'engagement de dépenses, dans une limite de 4 000€HT, dans les domaines mentionnés à l'article 1 ainsi que dans la même limite pour les dépenses liées à l'entretien des terrains de foot et l'organisation du « Relais des Clochers » ;

-pour toute légalisation de signature, certification matérielle et conforme de pièces et documents présentés

Les documents signés devront être précédés de la formule suivante : « pour le Maire, l'Adjoint délégué » :

Dans le cadre des astreintes municipales, Monsieur Guy LE GONIDEC est compétent pour prendre toutes mesures, toutes décisions et actes nécessaires à l'exercice des missions d'urgence, ainsi que pour la gestion des salles municipales.

Article 3 : Cette délégation prend effet à compter de la publication du présent arrêté et est donnée pour la durée du mandat. Elle est exercée sous ma surveillance et ma responsabilité. Elle pourra être retirée à tout moment.

Article 4 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté portant délégation de fonctions à M Le Gonidec en date du 28 mai 2020.

Article 5 : Le maire de la Commune de Bazouges la Pérouse, le secrétaire général, sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Article 6 : Copie du présent arrêté sera adressé à

- Monsieur le Sous-Préfet de Fougères-Vitré,
- Madame la Trésorière de Val-Couesnon.

Fait à Bazouges la Pérouse, le 25 Octobre 2023

Le Maire,  
Pascal HERVÉ

Notifié à l'intéressé, le 25 Octobre 2023  
Signature


