

**Arrêté N°2020 – 1172 en date du 16 novembre 2020
Portant délégation de fonctions et de signature à
Madame Nolwenn GUILLOU, 1ère Adjointe**

Le Maire de Dinard,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-18 et L2122-22,

Vu la délibération n°2020-057 du Conseil municipal du 4 juillet 2020 relative à l'élection du Maire,

Vu la délibération n°2020-058 du Conseil municipal du 4 juillet 2020 fixant à 7 le nombre des Adjointes,

Vu la délibération n°2020-059 du Conseil municipal du 4 juillet 2020 relative à l'élection des Adjointes,

Vu la délibération n°2020-070 du Conseil municipal du 27 juillet 2020 fixant à 9 le nombre des Adjointes,

Vu la délibération n°2020-071 du Conseil municipal du 27 juillet 2020 relative à l'élection des 8^{ème} et 9^{ème} Adjointes,

Vu la délibération n°2020-072 du Conseil municipal du 27 juillet 2020 relative aux délégations du Conseil Municipal au Maire et l'autorisant à les subdéléguer aux Adjointes,

Vu la délibération n°2020-135 du Conseil municipal du 28 septembre 2020 relative aux indemnités de fonction du Maire, des Adjointes et des Conseillers délégués,

Vu l'arrêté n°2020-803 (abrogé) en date du 30 juillet 2020 portant délégation de fonction et de signature à Madame Nolwenn GUILLOU, 1ère Adjointe,

Considérant qu'il y a lieu de préciser le périmètre des délégations de fonctions et de signatures des Adjointes au Maire et des conseillers municipaux délégués,

Considérant qu'il y a intérêt, afin de faciliter la bonne marche de l'administration municipale, à déléguer à Madame Nolwenn GUILLOU, 1ère Adjointe au Maire, les fonctions relatives aux Transitions écologique, solidaire et citoyenne, à l'Education et à l'Administration générale,

Considérant que Madame Nolwenn GUILLOU, 1ère Adjointe, a commencé à exercer ses fonctions le 5 juillet 2020,

- ARRETE -

Article 1 : Délégation de fonction est donnée à Madame Nolwenn GUILLOU, 1ère Adjointe, pour intervenir dans les domaines suivants : Transitions écologique, solidaire et citoyenne, Education et Administration générale.

Article 2 : Madame Nolwenn GUILLOU reçoit délégation de signature dans le domaine des transitions écologique, solidaire et citoyenne. A cet effet, elle est notamment habilitée à :

- les devis et bons de commande,
- les marchés conclus avec les différents prestataires de la Commune et toutes les pièces s'y rapportant (ordres de service, certificats de paiement, situations des marchés de

- travaux ou prestations, certificats de cessibilité de créances, et
- les conventions conclues avec les différents partenaires de la
- tous les actes, décisions et correspondances courants.

Etant entendu que le domaine des transitions écologique, solidaire et citoyenne inclut notamment :

- l'écologie, la préservation des ressources et de la biodiversité, la gestion de la ressource en eau (schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux [SDAGE] et schéma d'aménagement et de gestion des eaux [SAGE]), la prise en compte des trames vertes et bleues (schéma régional du climat, de l'air et de l'énergie [SRCAE] et schéma régional de cohérence écologique [SRCE]), le projet de parc naturel régional et l'Observatoire de la biodiversité marine (BIOSUBZH),
- toute action visant à la sensibilisation, l'accompagnement et la participation des citoyens notamment dans la mise en œuvre des actions en faveur de la transition écologique, pour exemples les jardins partagés, les composteurs collectifs et recycleries et les politiques de protection du littoral.

Article 3 : Madame Nolwenn GUILLOU reçoit délégation de signature dans le domaine de l'éducation (affaires scolaires, périscolaires, développement de la participation citoyenne des jeunes). A cet effet, elle est notamment habilitée à :

- signer les devis et bons de commande,
- signer les marchés conclus avec les différents prestataires de la Commune et toutes les pièces s'y rapportant,
- signer les conventions conclues avec les différents partenaires de la Commune,
- signer tout acte lié à l'organisation de manifestations culturelles,
- signer tous les actes, décisions et correspondances courants, notamment :
 - o les courriers relatifs à l'application des tarifs,
 - o les correspondances avec les familles,
 - o les conventions de stages pratiques non rémunérés,
 - o les avertissements aux familles
 - o les attestations fiscales pour les parents.

Article 4 : Madame Nolwenn GUILLOU reçoit délégation de signature dans le domaine de l'administration générale. A cet effet, elle est notamment habilitée à :

- déposer plainte au nom de la Commune,
- signer les devis et bons de commande,
- signer les marchés conclus avec les différents prestataires de la Commune et toutes les pièces s'y rapportant (ordres de service, certificats de paiement, situations des marchés de travaux ou prestations, certificats de cessibilité de créances, etc), notamment dans le domaine de l'informatique,
- signer les conventions conclues avec les différents partenaires de la Commune,
- signer tous les actes, décisions et correspondances courants,
- signer les certificats de vie et certificats de résidence,
- légaliser les signatures,
- authentifier les copies,
- délivrer tout certificat,

Etant entendu que l'administration générale comprend notamment le recensement, l'état civil, les élections et le domaine funéraire, et plus précisément :

- pour le domaine du recensement :
 - o signer tous documents nécessaires au recensement de la population,
 - o signer les récépissés de recensement citoyen,
- pour le domaine des élections :
 - o signer les convocations pour la tenue des bureaux de vote (présidents, assesseurs, délégués) et tous documents nécessaires à l'organisation des scrutins électoraux,
 - o signer tous documents nécessaires au tirage au sort des jurés d'assises,
 - o signer tous documents nécessaires aux élections professionnelles,

- o signer tous documents nécessaires au recensement de la population,
 - o signer les notifications de radiation des listes électorales,
 - o signer tous les actes, courriers relatifs à la gestion de la commission de contrôle des listes électorales,
- pour le domaine funéraire :
- o signer les autorisations relatives au décès,
 - o prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans le cimetière,
 - o signer les formulaires,

Article 5 : Madame Nolwenn GUILLOU reçoit délégation de fonction et de signature pour les associations dont l'objet porte sur les domaines fixés à l'article 1. A cet effet, elle est notamment habilitée à signer :

- les devis et bons de commande,
- les marchés conclus avec les différents prestataires de la Commune et toutes les pièces s'y rapportant,
- les certificats administratifs,
- les conventions relatives à la mise à disposition de moyens matériels courants,
- les attestations d'attribution de subventions,
- les dossiers de demandes de subventions,
- les autorisations de prêt de matériel aux associations,
- tous les actes, décisions et correspondances courants.

Article 6 : Pour tous les actes, décisions et correspondances courants visés par le présent arrêté toute signature doit être précédée de la mention : « Pour le Maire et par délégation ».

Article 7 : Le présent arrêté abroge et remplace les dispositions contenues dans l'arrêté n°2020-803 en date du 30 juillet 2020.

Article 8 : Le présent arrêté sera notifié à Madame Nolwenn GUILLOU, publié au recueil des actes administratifs, affiché en mairie pendant un mois et ampliation sera adressée à Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine et Monsieur le Receveur municipal.

Le Maire

Arnaud SALMON



Pour notification, le

16 NOV. 2020

Nolwenn GUILLOU

Conformément aux dispositions de l'article L 2131-1 du C.G.C.T., le maire certifie le caractère exécutoire de la présente décision, celle-ci ayant été transmise au représentant de l'Etat, le 17 NOV. 2020, publiée et/ou affichée en mairie, le 17 NOV. 2020 et/ou notifiée le

Signé le Maire
Arnaud SALMON

Envoyé en préfecture le 17/11/2020

Reçu en préfecture le 17/11/2020

Affiché le

ID : 035-213500937-20201116-ARR_2020_1172-AI