

**Arrêté N°2020 – 1178 en date du 16 novembre 2020
Portant délégation de fonctions et de signature à
Madame Marie-Claire MERVIN, 7ème 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°2020-809 (abrogé) en date du 30 juillet 2020 portant délégation de fonction et de signature à Madame Marie-Claire MERVIN, 7^{ème} 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 Marie-Claire MERVIN, 7^{ème} Adjointe au Maire, les fonctions relatives aux Ressources humaines et à la Collaboration entre les services,

Considérant que Madame Marie-Claire MERVIN, 7^{ème} Adjointe, a commencé à exercer ses fonctions le 5 juillet 2020,

- ARRETE -

Article 1 : Délégation de fonction est donnée à Madame Marie-Claire MERVIN, 7^{ème} Adjointe, pour intervenir dans les domaines suivants : Ressources humaines et Collaboration entre les services.

Article 2 : Madame Marie-Claire MERVIN reçoit délégation de signature dans le domaine des ressources humaines. A cet effet, Madame Marie-Claire MERVIN est notamment habilitée à :

- signer les devis et bons de commande,

- signer les marchés conclus avec les différents prestataires les pièces s'y rapportant (ordres de service, certificats de paiement de travaux ou prestations, certificats de cessibilité de créances, etc),
- signer les conventions conclues avec les différents partenaires de la Commune,
- signer, notamment, les documents suivants :
 - o arrêtés, contrats et avenants,
 - o attestations et certificats administratifs,
 - o convocations et procès-verbaux de comités techniques (CT) et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)
 - o courriers administratifs, demandes de retraite, conventions,
 - o dossier de saisine de la Commission administrative paritaire,
 - o dossier de saisine du Comité médical,
 - o dossier de saisine de la Commission de réforme,
 - o dossier de saisine du Conseil de discipline,
 - o demandes de validation,
 - o bordereaux de paie et charges,
 - o ordres de mission et états de frais de déplacements,
 - o autorisations de remisage à domicile des véhicules,
 - o déclarations d'accident du travail,
 - o dossiers de médaille, dossiers de promotion interne,
 - o déclarations de vacance d'emploi,
 - o comptes rendus d'entretien professionnel,
 - o demandes de formation, dossiers d'aides,
 - o demandes de prestations pour le maintien de salaire,
 - o tableaux d'avancement d'échelon et grade,
 - o dossiers de demande d'invalidité.

Article 3 : Madame Marie-Claire MERVIN reçoit délégation de signature dans le domaine de la collaboration entre les services (y compris la communication interne), étant entendu que cela comprend notamment :

- l'optimisation des moyens et des ressources,
- la valorisation des actions

Article 4 : Madame Marie-Claire MERVIN 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 5 : 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 6 : Le présent arrêté abroge et remplace les dispositions contenues dans l'arrêté n°2020-809 en date du 30 juillet 2020.

Envoyé en préfecture le 17/11/2020

Reçu en préfecture le 17/11/2020

3

Affiché le

ID : 035-213500937-20201116-ARR_2020_1178-AI

Article 7 : Le présent arrêté sera notifié à Madame Marie-Claire MERVIN, 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


Marie-Claire MERVIN

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_1178-AI