

 <p><b>Direction générale des services Secrétariat général</b></p> <p>Service des Assemblées</p>	<p>Envoyé en préfecture le 28/11/2022</p> <p>Reçu en préfecture le 28/11/2022</p> <p>Affiché le</p> <p><b>Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment en ses articles L. 2122-18 et L. 2122-23,</b></p>
<p><b><u>OBJET :</u></b></p> <p><b>Délégation de signature à M. Emmanuel GROS, Directeur Général des Services</b></p> <p><b><u>Arrêté : AR-SAS-2022-043</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 délibération du Conseil municipal du 14 novembre 2022 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire,</p> <p>Considérant la nécessité d'organiser les affaires communales et considérant les missions de M. Emmanuel GROS, Directeur Général des Services,</p>

**ARRETE ce qu'il suit :**

**Article 1 :** En tant que Directeur Général des Services, délégation permanente de signature est donnée à M. Emmanuel GROS, pour signer les documents suivants :

Gestion des personnels du Secrétariat général :

- ✓ congés annuels, à l'exclusion des congés exceptionnels et autorisations d'absence,
- ✓ ordres de mission, pour les déplacements à l'intérieur de la région Bretagne,

Commande publique :

- ✓ lettres de consultation dans le cadre des procédures jusqu'à 15 000 €HT
- ✓ signature des marchés du Secrétariat général jusqu'à 25 000 €HT et de leurs avenants dès lors que ces derniers ne portent pas le prix du marché au-delà de ce seuil,
- ✓ pour l'exécution des marchés, à l'exception des situations pré-contentieuses ou contentieuses :
  - bons de commande des marchés à bons de commande, ordres de service des marchés de travaux et lettres de commande des marchés de prestations de service,
  - pièces nécessaires au paiement (attestations de service fait, certificats administratifs, états d'acompte ou de solde...),
  - transmission d'états récapitulatifs des dépenses pour le versement de subvention,
  - dans le cadre des marchés à durée limitée reconductibles par décision expresse annuellement pendant quatre ans maximum, signature de la décision de reconduction

**Article 2 :** En l'absence ou en cas d'empêchement de M. David ROBO, Maire et de M. Fabien LE GUERNEVE, Maire-adjoint ayant délégation générale de fonction et de signature, délégation de signature est accordée à M. Emmanuel GROS, Directeur Général des Service pour signer les documents suivants :

Gestion des personnels :

- ✓ congés annuels,
- ✓ ordres de mission,
- ✓ congés exceptionnels et autorisations d'absence,

- ✓ alimentation des comptes épargne temps,
- ✓ avis de versement ASSEDIC,
- ✓ feuilles de validation CNRACL des services effectués comme non-titulaire,
- ✓ états détaillés des services publics effectués à certifier dans le cadre des examens et concours,
- ✓ toutes attestations relatives à la gestion du personnel,
- ✓ tous les courriers adressés aux agents,
- ✓ conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés,
- ✓ décomptes des frais de déplacement et versements d'acompte sur frais de déplacement sur la base d'ordres de mission préalablement signés,
- ✓ autorisations de conduite d'engins,
- ✓ toutes les décisions relatives aux prestations versées aux agents au titre de l'action sociale,
- ✓ état des services des agents,
- ✓ décisions relatives à la gestion du personnel (temps partiel, disponibilités, congés parentaux, maladie...),
- ✓ certification des documents comptables,

#### Recrutements :

- ✓ jurys de recrutement : lettres de convocation des candidats, lettres d'information des candidats non retenus,
- ✓ réponses à des demandes d'emploi, courriers de réponse à des demandes de stages.

#### 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, décision 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 du besoin de financement de la collectivité ou à la sécurisation de son encours,
- ✓ le compte de gestion du trésorier.

Gestion des personnels :

- ✓ tout acte, arrêté et décision relatifs au 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, certificats 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 communales menées par un établissement public foncier
- ✓ 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 :

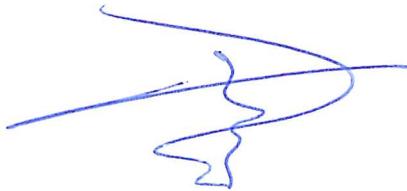
- ✓ les décisions d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, à savoir toute demande ou toute défense relevant d'un domaine de compétence de la commune, engagée dans son intérêt tant devant une juridiction administrative que 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 5000€,
- ✓ 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 conformes des pièces et documents 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 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 :** L'arrêté du 24 décembre 2020 est abrogé par le présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et transmis à M. le Préfet du Morbihan. Il peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Vannes, le **28 NOV. 2022**

Spécimen de signature  
de M. Emmanuel GROS



Le Maire,



David ROBO