

SERVICE PROCÉDURES ET ACTIONS ÉCONOMIQUES

PC n° 2216

ARRÊTÉ DU MAIRE
Relatif à la délégation de fonction et signature donnée
A Madame Sylvie BALON, 8^{ème} Adjointe au Maire

Le Maire de la Ville de LONGWY,

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et l'ensemble des textes pour son application,

Vu la loi du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi n° 82-213 du 2 mars 1982,

Vu le Conseil municipal du 05 juillet 2020 portant élection du Maire et des adjoints,

Vu la délibération VI 22-02 du Conseil municipal du 13 octobre 2022, élisant Madame Emilie Bubea adjointe au Maire,

Considérant que sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonction peut être donnée à un ou plusieurs adjoints ainsi qu'aux conseillers délégués,

Considérant que sous ma surveillance et ma responsabilité, la délégation de fonction s'accompagne de l'autorisation de signer en mes lieu et place,

Considérant la démission de Madame Martine ETIENNE de ses fonctions de 2^e Adjointe,

Considérant la désignation de Madame Emilie BUBEA, dans les fonctions de 9^e Adjointe,

ARRÊTE

Article 1	Délégation de fonction est donnée à Madame Sylvie BALON, 8^{ème} Adjointe au Maire pour l'ensemble des actions communales relevant des Travaux, de la proximité et de l'urbanisme
Article 2	<p>Dans le domaine de sa délégation de fonction, Madame Sylvie BALON, a compétence pour signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toute correspondance portant ou non décision n'engageant pas financièrement la collectivité, - Les certificats administratifs et notamment la certification conforme des copies d'actes, de pièces ou documents, - La signature des conventions et autorisations à titre préalable d'occupation du domaine public, des conventions de mise à disposition de biens immobiliers ou mobiliers, - Les arrêtés de circulation, - Le registre journalier de la coordination de sécurité, - Les déclarations d'ouverture et d'achèvement de travaux, - Tous documents relatifs aux interventions après travaux (DIUO, DOE...), - La souscription des abonnements aux réseaux publics, - Les instructions de déclaration d'intention de commencement des travaux, - Toute correspondance portant ou non décision n'engageant pas financièrement la collectivité et relative à la préparation et à l'instruction des dossiers préparatoires aux décisions du Conseil municipal, - Les rapports soumis en Conseil municipal, - Les actes pris en application des décisions du Conseil municipal, - Les actes pris en application des décisions du Maire. - Les autorisations et déclarations d'urbanisme (demandes de permis de construire, de démolir, des déclarations d'intention de construire et les autorisations de travaux...), - Les bordereaux de suivi des déchets amiantés, les attestations et bordereaux de suivi des déchets, - Les demandes de documents cadastraux adressées aux services fiscaux compétents, - Les demandes d'avis sur la valeur vénale des biens adressées au service des domaines compétents, - L'authentification des actes de vente passés en forme administrative.
Article 3	Délégation de porter plainte au nom de la commune de LONGWY est donnée à Madame Sylvie BALON.
Article 4	En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sylvie BALON, Monsieur Vincent HAMEN est compétent à l'effet de signer les documents ci-dessus mentionnés.

Article 5	Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet de Briey et une expédition en sera transmise à Monsieur le Trésorier Principal.
Article 6	Le Directeur Général des Services de la Ville de Longwy est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Notifié le

FAIT A LONGWY, LE 19 OCTOBRE 2022

Signature

LE MAIRE



Jean-Marc FOURNEL