

ARRETE TEMPORAIRE PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE AUX ADJOINTS

Nous, Maire de la commune de Quetigny,

Vu

Le Code général des collectivités territoriales pris notamment en ses articles L 2122-18, L 2122-32 ;

L'élection du maire et des adjoints proclamées lors de la séance du Conseil municipal du 23 mai 2020 ;

La délibération du Conseil municipal du 23 mai 2020 concernant le nombre et le rang des adjoints du maire ;

La délibération en date du 09 juin 2020 par laquelle le Conseil Municipal a délégué ses pouvoirs au Maire dans les domaines énumérés à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

L'arrêté municipal du 27 mai 2020 portant délégation d'attributions, notamment délégation permanente donnée aux adjoints et aux conseillers municipaux délégués dans le cadre et dans la limite des pouvoirs qui leur sont personnellement conférés, à l'effet de signer en lieu et place du Maire les arrêtés municipaux relevant de leur domaine respectif d'attributions ;

Considérant l'empêchement de Monsieur le Maire pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre la continuité du service public,

ARRETONS

Article 1 : délégation temporaire de signature à Madame Catherine GOZZI, Adjointe au Maire, durant la période du 22 décembre au 28 décembre 2025 inclus, pour signer tous les actes administratifs, arrêtés et correspondances courantes aux lieu et place du Maire et en l'absence de déléguaires habituels habilités au titre des pouvoirs qui leur ont été personnellement conférés par l'arrêté municipal susvisé.

La signature sera précédée de la mention « par délégation du Maire ».

Article 2 : délégation de signature est donnée à Madame Catherine GOZZI, à l'effet de signer les actes administratifs, arrêtés et correspondances courantes dans les domaines et limites suivantes :

- **comptabilité et finances** : réquisition du comptable public, courriers de notification des refus de subvention aux associations, préparation et exécution du budget de la commune, signature de tous actes à caractère comptable et financier de la commune ;

Accusé de Réception en préfecture
021-212105159-20251211-DG16122025AR02-AI
Date de télétransmission : 16/12/2025
Date de réception préfecture : 16/12/2025

- tous actes relatifs au budget principal et budgets annexes en général, et en particulier :

- Les mandats de paiement ;
- Les contrats et marchés publics ;
- Les pièces relatives aux engagements financiers de la commune ;
- Les certificats de paiement ;
- Tous actes à caractère financier ayant trait au patrimoine communal, notamment les actes d'acquisition, vente, location.

- **gestion du personnel communal** : gestion du temps de travail (demandes de congés individuels, ...), évaluation, notation des agents communaux, arrêtés individuels liés à la modification du temps de travail, recrutement et fin de contrat des emplois saisonniers, temporaires et à temps partiel, ordonnancement et mandatement des traitements des agents communaux, ...

- **fournitures courantes, travaux et menues réparations nécessaires** au fonctionnement quotidien des services communaux : tous marchés publics.

- **correspondances courantes** et demandes de renseignements au nom de la commune auprès des organismes d'Etat tels que la sous-préfecture (ou préfecture), la Direction départementale de l'équipement, les forces de l'ordre, l'administration de la justice.

- **cimetière communal** : octroi et reprise des concessions, correspondances dans le cadre de la gestion des concessions (relance de paiement, mises en demeure, etc.) marchés de travaux, bons de commandes et ordres de services d'un montant maximal de 4000€ HT dans le cadre de l'entretien du cimetière et de l'inhumation des personnes indigentes décédées sur le territoire de la commune.

- **affaires juridiques** : dépôt de plainte, consultation des différentes autorités (préfecture, sous-préfecture) sur les questions juridiques rencontrées, réponses aux éventuelles lettres d'observations des autorités chargées du contrôle de légalité dans le cadre des domaines et actes qui font l'objet de la présente délégation.

- **affaires scolaires** : signature des notifications d'accord et de refus de participation à la scolarisation des enfants ressortissants de la commune en application des cas de dérogations obligatoires prévues par le Code de l'éducation ; correspondances courantes avec les parents d'élèves et les autres communes, décisions et notifications liées à la fixation de la participation de la commune à la prise en charge des élèves.

- **bâtiments communaux et équipements communaux** : acceptations et refus de mise à disposition gratuite ou onéreuse des salles communale, à l'exception des demandes tendant à l'organisation de réunions à caractère électoral, états des lieux et contrôle de la restitution des locaux par les locataires et bénéficiaires des mises à disposition gratuites, etc.

- **voirie communale** : correspondances courantes de saisine des autorités gestionnaires des voiries non communales : Préfet, Président du Conseil général afin de signaler les anomalies et défauts d'entretien des ouvrages publics situés sur le territoire de la commune.

- **police de la circulation** : toutes mesures de police de la circulation sur l'ensemble des voies communales et chemins ruraux et, en application de l'article R. 110-1 du Code de la route sur l'ensemble des voies ouvertes à la circulation routière, exercice des pouvoirs déterminées par les articles R. 411-1 et suivants du Code de la route.

- **police administrative générale** : toutes mesures de police dévolues à la compétence du maire en application de l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales à l'exception des actes ayant trait à l'article L. 2212-2 du Code précité qui restent de la compétence exclusive de Monsieur le Maire, toutes mesures prises en application de l'article L. 2212-2-1 du Code général des collectivités territoriales.

Autorisé par décret n°
021-212105189-20251211-DG16122025AR02-AI
Déposé au greffe le 16/12/2025
Date de réception préfecture : 16/12/2025

- **urbanisme** : accusés-réception des dépôts de dossiers de demande de permis de construire, transmissions des dossiers aux services instructeurs, demandes de pièces complémentaires aux pétitionnaires, décisions de ne pas faire opposition à une déclaration préalable, décisions d'opposition à déclaration préalable et notifications y afférant auprès des déclarants, courriers de transmission des demandes de permis et des déclarations préalables pour avis aux entités dont la consultation est rendue obligatoire par le Code de l'urbanisme, notifications des prorogations de délais d'instruction, etc.

Madame Catherine GOZZI reçoit en outre délégation pour les hospitalisations d'office et est habilité, à cet égard, à signer tout acte à intervenir.

Article 3 : Les présentes délégations étant consenties par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance ; le délégataire rendra compte à Monsieur le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

Article 4 : La présente délégation de signature ne fait pas obstacle à ce que les actes et documents visés soient signés directement par le Maire ou l'adjoint délégué à ces fonctions dans le cadre de la dématérialisation des procédures administratives.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Dijon directement dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent arrêté ou, par l'intermédiaire du représentant de l'Etat dans le département

Article 6 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié et affiché et dont ampliation sera remise à l'intéressé, ainsi qu'à Monsieur le Préfet.

Fait à Quetigny le 11/12/2025



Rémi DETANG
Maire de Quetigny
Vice-président de Dijon Métropole
Président de l'EPFL de Côte-d'Or

Accusé de réception en préfecture
021-212105159-20251211-DG16122025AR02-AI
Date de télétransmission : 16/12/2025
Date de réception préfecture : 16/12/2025