

**DELEGATION TEMPORAIRE DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE
A MADAME EDWIGE HERVIEUX, PREMIERE ADJOINTE AU MAIRE,
EN L'ABSENCE DE MADAME NATHALIE AUJAY CINQUIEME ADJOINTE**

Le Maire de Mantes-la-Jolie,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-18 et L.2122-20 permettant au Maire de déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du Conseil Municipal,

Vu le procès-verbal du Conseil Municipal dit d'installation du 21 mai 2022,

Vu la délibération n° DELV-2022-05-21-1 du Conseil Municipal du 21 mai 2022 relative à l'élection du Maire,

Vu la délibération n° DELV-2022-05-21-3 du Conseil Municipal du 21 mai 2022 relative à l'élection des adjoints au Maire,

Vu la délibération n° DELV-2022-05-21-7 du Conseil Municipal du 21 mai 2022 relative aux délégations du Conseil Municipal au Maire,

Vu l'arrêté n°6834 du 30 mai 2022 portant délégation de fonctions et de signature à Madame Nathalie AUJAY, Cinquième Adjointe au Maire dans les domaines de la Dynamisation Commerciale, de l'Évènementiel et du Tourisme y compris le Stationnement et l'Occupation du Domaine Public,

Considérant que l'ampleur et la diversité des questions ressortissant de l'administration municipale rendent nécessaire une collaboration active et permanente des Adjoints,

Considérant que Madame Nathalie AUJAY, Cinquième Adjointe au Maire dans les domaines de la Dynamisation Commerciale, de l'Évènementiel et du Tourisme y compris le Stationnement et l'Occupation du Domaine Public, sera absente du 27 janvier au 5 février 2023 inclus,

ARRETE

ARTICLE 1 : En l'absence de Madame Nathalie AUJAY, Cinquième Adjointe au Maire, délégation de fonctions et de signature, dans le domaine de la Dynamisation Commerciale, est donnée à Madame Edwige HERVIEUX, Première Adjointe au Maire. A cet effet, dans ce domaine de délégation, elle est habilitée à :

- signer tous les actes, décisions et correspondances courants, y compris les actes d'exécution budgétaire,

- authentifier les copies,
- délivrer les certificats,
- délivrer les autorisations administratives,
- signer toute pièce dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés à procédure adaptée et formalisée, dans les limites des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal,
- signer les contrats et conventions conclus après approbation du Conseil Municipal, y compris les documents nécessaires à leur exécution,
- signer les demandes de subventions, dans les limites des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal,
- signer tout document permettant l'exécution du budget communal principal et des budgets annexes,
- délivrer les autorisations de licences de débit de boissons,
- délivrer les autorisations de ventes ambulantes,
- délivrer les autorisations de débits de boissons temporaires,
- signer les mémoires en précontentieux et contentieux et tout acte nécessaire à la gestion des précontentieux et contentieux dont la Ville est partie ou agit en qualité d'observateur.

ARTICLE 2 : En l'absence de Madame Nathalie AUJAY, Cinquième Adjointe au Maire, délégation de fonctions et de signature, dans le domaine de l'Évènementiel, est donnée à Madame Edwige HERVIEUX, Première Adjointe au Maire. A cet effet, dans ce domaine de délégation, elle est habilitée à :

- signer tous les actes, décisions et correspondances courants, y compris les actes d'exécution budgétaire,
- authentifier les copies,
- délivrer les certificats,
- délivrer les autorisations administratives,
- signer toute pièce dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés à procédure adaptée et formalisée, dans les limites des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal,
- signer les contrats et conventions conclus après approbation du Conseil Municipal, y compris les documents nécessaires à leur exécution,
- signer les demandes de subventions, dans les limites des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal,
- signer tout document permettant l'exécution du budget communal principal et des budgets annexes,
- délivrer les autorisations de spectacles,
- délivrer les autorisations administratives nécessaires aux fêtes et animations réalisées par la Ville,
- signer les mémoires en précontentieux et contentieux et tout acte nécessaire à la gestion des précontentieux et contentieux dont la Ville est partie ou agit en qualité d'observateur.

ARTICLE 3 : En l'absence de Madame Nathalie AUJAY, Cinquième Adjointe au Maire, délégation de fonctions et de signature, dans le domaine du Tourisme, est donnée à Madame Edwige HERVIEUX, Première Adjointe au Maire. A cet effet, dans ce domaine de délégation, elle est habilitée à :

- signer tous les actes, décisions et correspondances courants, y compris les actes d'exécution budgétaire,
- authentifier les copies,
- délivrer les certificats,
- délivrer les autorisations administratives,

- signer toute pièce dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés à procédure adaptée et formalisée, dans les limites des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal,
- signer les contrats et conventions conclus après approbation du Conseil Municipal, y compris les documents nécessaires à leur exécution,
- signer les demandes de subventions, dans les limites des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal,
- signer tout document permettant l'exécution du budget communal principal et des budgets annexes,
- signer les mémoires en précontentieux et contentieux et tout acte nécessaire à la gestion des précontentieux et contentieux dont la Ville est partie ou agit en qualité d'observateur.

ARTICLE 4 : En l'absence de Madame Nathalie AUJAY, Cinquième Adjointe au Maire, délégation de fonctions et de signature, dans le domaine du Stationnement et l'Occupation du Domaine Public, est donnée à Madame Edwige HERVIEUX, Première Adjointe au Maire. A cet effet, dans ce domaine de délégation, elle est habilitée à :

- signer tous les actes, décisions et correspondances courants, à l'exception des actes d'exécution budgétaire,
- authentifier les copies,
- délivrer les certificats,
- délivrer les autorisations administratives,
- signer toute pièce dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés à procédure adaptée et formalisée, dans les limites des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal,
- signer les contrats et conventions conclus après approbation du Conseil Municipal, y compris les documents nécessaires à leur exécution,
- signer les demandes de subventions, dans les limites des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal,
- signer et délivrer tous actes d'occupation du domaine public,
- délivrer les autorisations de stationnement,
- délivrer les autorisations de déplacements,
- signer les arrêtés de circulation,
- signer les permissions de voirie, accords de voirie et permis de stationnement hors compétence de la Communauté Urbaine,
- délivrer les attestations nécessaires pour la gestion de la voirie hors compétence de la Communauté Urbaine,
- signer les mémoires en précontentieux et contentieux et tout acte nécessaire à la gestion des précontentieux et contentieux dont la Ville est partie ou agit en qualité d'observateur.

ARTICLE 5 : La présente délégation est valable du 27 janvier au 5 février 2023 inclus, en l'absence de Madame Nathalie AUJAY, Cinquième Adjointe au Maire dont la délégation de fonctions et de signature demeure en vigueur.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa publication ou notification et de sa transmission au contrôle de légalité, l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours équivalant par principe et sauf exceptions à une décision implicite de rejet en application de l'article L.411-7 du Code des relations entre le public et l'administration, et d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Versailles, notamment par voie électronique via l'application « télerecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa publication ou notification et de sa transmission au contrôle de légalité, ou à compter de la réponse explicite ou implicite du Maire si un recours gracieux a été préalablement exercé, notamment dans les cas où un recours administratif préalable est obligatoire.

ARTICLE 7 : Le Maire est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs, transmis au contrôle de légalité et notifié à la personne intéressée.

Fait à Mantes-la-Jolie, le 27 JAN. 2023



Le Maire,

Raphaël COGNET

Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20230127-ARV-7622-AR
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982