

**ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE A****MADAME AUDREY LEMAIRE,****3 ème ADJOINTE AU MAIRE****2026/12**

Le Maire de Sermaises,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2122-18 et L 2122-22,

Vu la séance du Conseil Municipal du 20 mars 2026 au cours de laquelle il a été procédé à l'installation du Conseil Municipal,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026, fixant à 4 le nombre des adjoints au maire,

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de **MADAME AUDREY LEMAIRE** en qualité de **3ème adjointe au maire**, en date du 20 mars 2026,

Considérant que l'article L.2122-18 du CGCT dispose que si le Maire est seul chargé de l'administration, il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction du maire au bénéfice de **MADAME AUDREY LEMAIRE**, 3ème adjointe au Maire,

**ARRETE**

**Article 1 :** Sous la surveillance et la responsabilité du Maire,

délégation de fonction

délégation de signature en l'absence du maire

est donnée à **MADAME AUDREY LEMAIRE**, 3 ème adjointe au Maire dans les domaines suivants :

**URBANISME**

- Chargée de l'urbanisme (aspects réglementaires, élaboration et gestion des opérations d'urbanisme opérationnel).
- Suivi des autorisations en matière de droits des sols.
- Suivi de la politique de l'Habitat (politique amélioration de l'habitat).
- Suivi de l'élaboration du Plan Local Intercommunal d'urbanisme (PLUi) en lien avec la Communauté de communes.
- Suivi de l'insalubrité et des immeubles menaçant ruine.
- Suivi des projets d'aménagement urbain.

## LOGEMENT

- Politique d'accès au logement.
- Suivi et gestion des demande de logements communaux.
- Etat des lieux.
- Les correspondances courantes.

## SÉCURITÉ-TRANQUILITÉ PUBLIQUE

- Prévenir les risques majeurs.
- Suivi du Plan Communal de Sauvegarde.

## PERSONNEL

- Conditions de travail – sécurité -hygiène et prévention des risques professionnels.
- Suivi du Document Unique d'Evaluation des Risques.
- Suivi du rapport élaboré par l'Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI).
- Relation avec l'assistant de prévention.

## COMMUNICATION

- Chargée de l'élaboration et rédaction de tout supports de communication type bulletin municipal périodique

\*\*\*

**MADAME AUDREY LEMAIRE** reçoit

-délégation de fonction

-délégation de signature en l'absence du Maire

dans les domaines précités, pour notamment :

- Faire des propositions au Maire dans le cadre des matières précitées,
- Mettre en œuvre toutes les mesures utiles et contrôler l'exécution des décisions prises par le Maire ou le Conseil Municipal,
- Participer aux rencontres, réunions, aux colloques menées dans les domaines précités,

- Définir les besoins et les priorités dans les matières précitées,
  - Signer les pièces annexes des délibérations prises par le Conseil Municipal intervenant dans les domaines précités,
  - Signer les décisions prises sur le fondement de l'article L.2122-22 du CGCT dans le cadre des matières déléguées,
  - Signer tout documents et actes administratifs dans les domaines précités,
  - Signer des courriers destinés aux administrés, aux associations, aux institutions, et organismes publics et/ou privés en rapport avec les matières déléguées,
- Signer les arrêtés municipaux en rapport avec les matières déléguées,
- Signer les certificats administratifs.

Tout autre acte en dehors des domaines précités est donc exclu.

**Article 2** : MADAME AUDREY LEMAIRE ,3ème adjoint au Maire, reçoit dans les domaines cités à l'article 1 du présent arrêté, délégation de signature en l'absence du Maire des décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés inférieurs à 90 000 € HT.

**Article 3** : La signature MADAME AUDREY LEMAIRE des pièces et actes devra être précédée de la formule indicative « par délégation du Maire ».

**Article 4** : La présente délégation est donnée, sous la responsabilité et la surveillance de Monsieur le Maire, à MADAME AUDREY LEMAIRE et est révocable à tout moment, MADAME AUDREY LEMAIRE rend compte sans délai, à Monsieur le Maire, de toute décision prise, actes signés dans le cadre de sa délégation de fonction et de signature.

**Article 5** : La fin des fonctions du délégataire rendra caduque la délégation consentie par le déléguant. Le changement de délégant en cours et en fin de mandat nécessitera une nouvelle délégation.

**Article 6** : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, transmis en Préfecture du Loiret et transcrit sur le recueil des actes administratifs et registre des arrêtés.

**Article 7** : Le présent arrêté prend effet à compter de son affichage.

**Article 8** : Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

**Article 9** : Le secrétaire générale de mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en mairie dont ampliation adressée à :

- Madame la Sous-Préfète de Pithiviers.
- Madame le comptable public de Pithiviers.
- Monsieur le Procureur de la République.

Fait à Sermaises, le 20 mars 2026

Le Maire,

James BRUNEAU



Notification de l'arrêté  
portant délégation de fonction, le : 20 MARS 2026

l'intéressé :

AUDREY LEMAIRE

Envoyé en préfecture le 20/03/2026

Reçu en préfecture le 20/03/2026

Publié le



ID : 045-214503104-20260320-2026122003-AI