



**ARRETE N° 2025/758**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**  
**A M. VIVIEN Michel – 2ème Adjoint**

Le Maire de la Commune d'Auchel,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-18, conférant au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et en cas d'absence, ou d'empêchement des adjoints, ou si ces derniers sont tous titulaires d'une délégation à des membres du conseil municipal,

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 29 avril 2025, constatant l'élection de Monsieur VIVIEN Michel en qualité d'adjoint au maire,

Vu la délibération fixant le nombre d'adjoints au maire,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il convient de donner délégation de signature à Monsieur VIVIEN Michel, 2ème adjoint au maire,

**ARRETE**

**Article 1er :** Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité Monsieur VIVIEN Michel, 2ème adjoint,

**Article 2 :** Monsieur VIVIEN Michel, 2ème adjoint est autorisé à signer, en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité, les actes, courriers et documents suivants :

**1° En matière de gestion courant de l'administration communale**

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante de la commune et insusceptibles de recours (portant constatation ou à titre informatif notamment),
- Les notes et instructions adressées aux responsables de services en application des délibérations du Conseil Municipal,
- Les notes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services,

**2° Dans le domaine des Ressources Humaines**

- Les actes administratifs unilatéraux relatifs à la gestion du personnel et aux ressources humaines à l'exception des arrêtés de nomination, des arrêtés portant revalorisation du régime indemnitaire, des arrêtés prononçant une sanction,
- Les contrats de travail d'agents non titulaires non permanents, agents de remplacement, d'apprentissage,
- Les conventions de stage,
- Les actes relatifs au contrôle de l'exécution du budget du personnel, notamment pour le mandatement des rémunérations du personnel,
- Les courriers de convocations, notamment pour les séances des instances de représentation du personnel,
  - o Les certificats, attestations ou états devant être délivrés par l'Administration en vertu de dispositions nationales,
- Les bordereaux récapitulatifs des états de paye,
- Les déclarations d'accident du travail,
- Les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours,
- Les déclarations de charges sociales,

Accusé de réception en préfecture  
062-216200485-20250702-ARR2025-758-AI  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

- Les courriers d'information aux agents liés à la rémunération, la carrière et la retraite,
- Les courriers de demandes d'emploi, de stage, de formation,
- Les ordres de missions des agents communaux,

### 3° En matière de contentieux et d'assurance

- Les actes de désignation des mandataires de l'administration (avocats, huissiers, experts...),
- Les courriers liés à des sinistres concernant la commune et notamment les déclarations de sinistres,

### 4° En matière de gestion des finances et marchés

- Les documents comptables et les mandats (dans la limite des crédits prévus au budget), titres et bordereaux,
- Les pièces justificatives,
- Les factures ou états permettant de recouvrer les recettes,
- Les actes nécessaires à la mobilisation et l'arrêt de mobilisation de la ligne de trésorerie,
- Les courriers d'information aux candidats non retenus,
- Les courriers de notification des marchés publics,

### 5° En matière d'urbanisme et d'administration du domaine public et privé de la commune

- Les courriers de réponses aux demandes particulières ne constituant pas des demandes d'autorisation du droit des sols (demandes émanant de notaires, géomètres, concessionnaires de services publics),
- Les courriers de contestation des déclarations attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux et les attestations de non contestations,
- Les actes, conventions, baux et courriers portant sur l'utilisation des biens communaux, dont notamment les arrêtés d'autorisation d'occupation du domaine public, et à l'exception des actes relatifs à l'acquisition ou la cession de propriétés,
- Les actes et courriers dans le cadre de la gestion locative de biens communaux et des relations avec les locataires,
- Les courriers relatifs aux affaires foncières et à l'administration des domaines publics et privés communaux,
- Les actes relatifs à la voirie communale, aux espaces verts, à l'éclairage public, aux bâtiments publics, à la propreté urbaine et aux travaux de proximité et notamment les arrêtés de permission de voirie et les arrêtés de circulation,

**Article 3 :** La signature par Monsieur VIVIEN Michel, 2ème adjoint, des pièces et actes repris à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Maire ».

**Article 4 :** Le présent arrêté sera transcrit au registre des arrêtés de la mairie et copie en sera adressée à M. le Préfet ainsi qu'à Monsieur le receveur municipal.

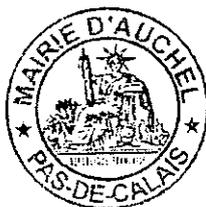
Fait à Auchel, le 12 juin 2025

**Le Maire,**

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notification faite le .....

Signature de l'adjoint



Le Maire, **POUR LE MAIRE  
ET PAR DELEGATION  
L'ADJOINT DELEGUE**

N. CARRE

Accusé de réception en préfecture  
062-216200485-20250702-ARR2025-758-AI  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025