


SECRETARIAT DES ELUS  
CR/ PL/MO

Envoyé en préfecture le 16/06/2020  
Reçu en préfecture le 16/06/2020  
Affiché le   
ID : 076-217604479-20200615-ARR\_2020\_02SE-AI

## ARRETE N° M\_A20\_02 SE

Arrêté portant délégation de fonction et  
de signature à  
**Monsieur Nicolas SAJOUS,**  
2<sup>ème</sup> adjoint

---

Monsieur Jérôme DUBOST, Maire de la Commune de Montivilliers,

VU l'article L 2122-18 du code général des collectivités territoriales permettant au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ;

VU l'article L 2122-23 du code général des collectivités territoriales permettant, sauf disposition contraire dans la délibération, au Maire de subdéléguer des compétences qui lui ont été déléguées par le Conseil Municipal ;

VU l'absence d'opposition du conseil municipal dans sa délibération en date du 26 mai 2020 portant délégation de compétence au Maire, de subdéléguer ses compétences ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur Nicolas SAJOUS en qualité d'adjoint au Maire ;

CONSIDERANT que pour la bonne marche des services municipaux, pour permettre une parfaite continuité du service public et à certaines formalités d'être exécutées dans les meilleurs délais, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et/ou la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire ou les conseillers municipaux délégués ou par la directrice générale des services, les directeurs généraux adjoints, et les responsables de service ;

CONSIDERANT que les délégations précitées impliquent le suivi des dossiers correspondants, en liaison avec les services municipaux et la Directrice Générale des Services ;

## ARRETE

**Article 1** : Monsieur Nicolas SAJOUS est adjoint en charge de la vie culturelle, du patrimoine, de la vie citoyenne et de la politique mémorielle.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment :

- Suivi de la mise en œuvre de la politique culturelle et événementielle
- Bibliothèque et archives municipales
- Maison des arts
- Mise en valeur du patrimoine historique : Abbaye, Abbatiale, Temple, Aître de Brisgaret
- Développement des pratiques artistiques auprès des scolaires
- Développement et promotion du tourisme en lien avec l'office du tourisme (représentation à l'office du tourisme)
- Développement de la démocratie locale et participative

En l'absence du Maire, il assurera l'animation de la commission vie culturelle et citoyenne.

**Article 2** : Monsieur Nicolas SAJOUS est délégué pour signer sous ma surveillance et sous ma responsabilité pour les documents suivants :

- Les courriers et documents relevant de son domaine de délégation.
- Les convocations et comptes rendus des commissions relevant de sa présidence.
- Les bons de commande et contrats en lien avec son domaine de délégation.
- Les documents relevant de la démocratie locale.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement du Maire et de Madame Fabienne MALANDAIN, 1<sup>ère</sup> adjointe, il est délégué pour signer tout acte nécessaire au bon fonctionnement de la collectivité. Il est autorisé à signer les décisions prises en application de la délégation donnée par le Conseil Municipal au Maire en application de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

**Article 4** : La signature par Monsieur Nicolas SAJOUS des pièces et actes cités à l'article 2 et 3 devra être précédée de la mention suivante : « Pour le Maire et par délégation ».

**Article 5** : En cas d'empêchement de Monsieur Nicolas SAJOUS, les délégations de fonction et autorisations de signature qui lui ont été accordées seront confiées, à Madame MALANDAIN, 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire et en cas d'empêchement de cette adjointe à Madame SIBILLE, 3<sup>ème</sup> adjointe au Maire.

**Article 6** : L'adjoint au Maire devra au titre de ses délégations et autorisations de signatures :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité.
- Exercer pleinement et avec conscience ses délégations de fonction et subdélégations de fonction dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités.
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre,
- Rendre compte de chacune de ses actions au Maire.
- Informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice.

**Article 7** : Le conflit d'intérêt comprend toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Dans ce cas, l'adjoint informera le Maire, sans délai, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estimera ne pas devoir exercer ses attributions.

**Article 8** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

**Article 9** : La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé
- Publié au recueil des actes administratifs
- Transmis au contrôle de légalité
- Ampliation adressée au Comptable de la collectivité
- Ampliation adressée et notifiée aux adjoints au Maire

Fait à Montivilliers, le 15 juin 2020



Jérôme DUBOST,  
Maire de Montivilliers