

Portant abrogation de l'arrêté 110/2014 du 07 mai 2014 et portant délégation de fonctions à Monsieur Harry-Claude Morel, 11ème adjoint

Le Député-Maire de la Commune de Saint-Joseph,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-18, L.2122-22 et L.2122-23 ;

VU le procès-verbal de la séance publique du conseil municipal du samedi 29 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints ;

VU la délibération du conseil municipal du jeudi 10 avril 2014, affaire n°1, portant délégation des attributions du conseil municipal au maire, en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté n°110/2014 du 07 mai 2014 portant délégation de fonctions à Monsieur Harry-Claude MOREL, 11ème adjoint ;

CONSIDÉRANT que, « le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté 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 » ;

CONSIDÉRANT que le maire choisit librement l'adjoint à qui il donne délégation sans qu'il soit tenu par l'ordre du tableau ;

CONSIDÉRANT que le maire peut déléguer simultanément à plusieurs adjoints ou conseillers municipaux les mêmes fonctions, à condition de fixer un ordre de priorité ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'abroger l'arrêté n°110/2014 du 07 mai 2014 portant délégation de fonctions à Monsieur Harry-Claude MOREL, 11ème adjoint ;

### **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** . L'arrêté n°110/2014 du 07 mai 2014 portant délégation de fonctions à Monsieur Harry-Claude MOREL, 11ème adjoint est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

**Article 2.-** Délégation de fonctions est donnée à Monsieur MOREL Harry-Claude, 11ème adjoint, pour tous les actes intervenants dans les matières suivantes :

#### **I – L'URBANISME REGLEMENTAIRE**

##### **I-1 Les actes relatifs au droit du sol**

- ✓ les certificats d'urbanisme ;
- ✓ les déclarations préalables ;
- ✓ les permis de construire ;
- ✓ les permis de construire valant autorisations délivrées au titre de l'article L. 111-8 du Code de la construction et de l'habitation ;
- ✓ les permis de démolir ;
- ✓ les permis d'aménager ;
- ✓ les arrêtés et décisions et formalités relatifs aux déclarations et autorisations susvisées.

##### **I-2 Les actes relatifs au cadastre, l'adressage et la fiscalité de l'urbanisme**

- ✓ les certificats d'adressage ;
- ✓ les certificats de numérotage ;
- ✓ les extraits de matrice cadastrale et de plans cadastraux et de relevé de propriété ;
- ✓ les remises des pénalités dues au retard du paiement des taxes de participations d'urbanisme.

### I-3 Police de l'urbanisme

Envoyé en préfecture le 25/08/2016  
Reçu en préfecture le 25/08/2016  
Affiché le  
ID : 974-219740123-20160824-AR2016-255-A1

- ✓ Actes et formalités afférent à la police de l'urbanisme (Arrêté portant interruption de travaux, correspondances diverses...)

La délégation comprend l'ensemble des actes et formalités susvisés.

## II – LE FONCIER

### II-1 Les actes relatifs à la politique foncière

- ✓ les Zone d'Aménagement Différé (ZAD)
  - procédure de création et de modification ;
  - actes afférents aux procédures susvisées (la proposition à l'État de la création de la ZAD, la proposition d'un titulaire du droit de préemption et de la délégation de ce droit de préemption hors ceux soumis obligatoirement au conseil municipal).
- ✓ Les relations avec l'Etablissement Public Foncier de la Réunion : proposition d'intervention et avis préalables aux opérations menées par l'établissement public foncier (conformément au L. 2122-22 CGCT) ;
- ✓ les transactions foncières :
  - acquisitions, cessions, échanges de terrain ;
  - toutes formalités et actes relatifs aux transactions foncières (les demandes d'avis de l'administration des Domaines, les relations aux notaires, propriétaires ou organismes concernés, les promesses de ventes, les conventions et les actes notariés).
- ✓ l'exercice des droits de préemption et de propriété, définis par le Code de l'urbanisme, au nom de la Commune ;
- ✓ toutes formalités et courriers relatifs à l'exercice des droits de préemption et de priorité (notamment les demandes d'avis à l'administration des Domaines, les relations aux notaires, propriétaires, les relations au Juge de l'expropriation dans le cadre de la fixation judiciaire du prix, les arrêtés de préemptions, les actes notariés et de délégation des droits de préemption et de priorité),
- ✓ les procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique,
- ✓ les relations et actes (formalités, courriers, ...) relatifs à la politique foncière et à la gestion du patrimoine immobilier auprès notamment de l'administration fiscale (cadastre, services de la publicité foncière, France Domaine, ...), des organismes publics, des notaires, des experts, des personnes publiques et privées, ...
- ✓ les documents cadastraux et hypothécaires.

### II-2 Le patrimoine immobilier de la collectivité

- ✓ les documents modificatifs du parcellaire (notamment les documents d'arpentage) ;
- ✓ les documents cadastraux (notamment la demande de délivrance des extraits de matrice cadastrale et des relevés de propriété auprès du service des Hypothèques).
- ✓ Les plans de délimitation de la propriété foncière (notamment les plans et procès verbaux contradictoire de bornage) ;

## III- ELECTRIFICATION ET ECLAIRAGE PUBLIC

- ✓ correspondances courantes ;
- ✓ représentation de la commune auprès des institutions et autres structures (SIDELEC, concessionnaires du service public de l'électricité...).

### Article 3.-

En cas d'absence ou de tout autre empêchement de Monsieur MOREL Harry-Claude, la présente délégation est exercée, à l'exception de la tenue des permanences, dans l'ordre suivant par :

- Madame Marie Andrée LEJOYEUX

- Monsieur Guy LEBON

Article 4-

La présente délégation de fonctions couvre la signature des actes afférents aux matières déléguées.

Envoyé en préfecture le 25/08/2016  
 Reçu en préfecture le 25/08/2016  
 Affiché le \_\_\_\_\_  
 ID : 974-219740123-20160824-AR2016\_\_255-AI

La signature devra être précédée de la formule suivante : « L'elu délégué ».

Le prénom et le nom du signataire devront être indiqués au-dessus de la signature.

Article 5-

La délégation accordée au titre du présent arrêté, ne peut en aucun cas faire obstacle au pouvoir du maire d'accomplir personnellement, ou de signer tout acte ou toute décision se rapportant aux fonctions déléguées.

Article 6.-

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa publication, de sa transmission au représentant de l'État dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité, et de sa notification aux intéressés.

Il sera transcrit sur le registre de la mairie et publié au recueil des actes administratifs de la commune.

Une copie sera transmise au receveur municipal.

Article 7.-

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Affiché le : 25 AOUT 2016

Fait à Saint-Joseph, le 24 AOUT 2016  
 Le Député-Maire,



Patrick LEBRETON

Transmission au représentant de l'État  
 Le 25 août 2016

Notifié le 25 Aout 2016	Notifié le 25/08/2016	Notifié le 25/08/2016
Nom, Prénom FLOREL Harry-Claude X 	Nom, Prénom LEBON Guy 	Nom, Prénom Marie-Anhée LEJOYEUX 