



ARRÊTE MUNICIPAL

N° AP/2026-028

Portant délégation de fonction (et de signature) à Mme Emilie ORGEL 2^{ème} adjointe

Le maire de la ville de Tonnerre,

- Vu l'article **L.2122-18** du Code général des collectivités territoriales conférant au maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions aux adjoints et aux conseillers municipaux ;
- Vu la délibération n°2026-045 du 20 mars 2026 fixant à huit (8) le nombre d'adjoints ;
- Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints en date du 20 mars 2026 ;
- Considérant qu'il importe, dans un souci de bonne administration de la collectivité, de déléguer certaines fonctions ;
- Considérant que la délégation de fonctions emporte délégation de signature dans le cadre des attributions déléguées ;
- Considérant la volonté du maire de confier à Mme Émilie ORGEL, née le 29 janvier 1976, des attributions en matière d'urbanisme, de travaux et de sport ;

ARRÊTE

Article 1^{er}

Mme Émilie ORGEL, élue 2^{ème} adjointe, est chargée de l'urbanisme, des travaux et du sport. Elle reçoit délégation de fonctions pour exercer les attributions suivantes :

1. L'urbanisme et la délivrance des autorisations au titre du droit des sols ;
2. L'examen des projets et le suivi des travaux, notamment de voirie ;
3. Le suivi et la coordination des travaux communaux ;
4. La gestion des équipements sportifs ;
5. La mise en œuvre de la politique sportive de la commune ;
6. La participation aux commissions de sécurité et d'accessibilité ;

En outre, elle reçoit délégation :

- pour les hospitalisations sous contrainte, au **quatrième rang** ;
- pour la surveillance des opérations funéraires, au **troisième rang** ;
- pour le dépôt de plainte au nom de la commune, au **troisième rang**.

Article 2

Dans le cadre de cette délégation, Mme Émilie ORGEL est habilitée à signer :

- Les documents administratifs et comptables (bons de commande, devis, contrats, conventions) :
 - o pour les pôles technique et sportif, dans la limite de **5 000 €** ;
 - o au-delà de ce montant, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal LENOIR ;
- Les actes réglementaires, individuels ou contractuels relevant de ses domaines de compétence, notamment :
 - o arrêtés relatifs aux travaux (DT, DICT...),
 - o conventions de mise à disposition de locaux,
 - o contrats de location de salles et de matériel ;
- Les factures attestant du service fait ;
- Les notes, courriers et documents internes relatifs au fonctionnement des pôles

technique et sportif ;

- Les correspondances courantes et demandes de renseignements ;
- Les actes notariés, en respectant l'ordre de priorité ;
- Les actes de procédure, notamment :
 - o dépôts de plainte,
 - o ordres de réquisition et réquisitions d'images de vidéoprotection ;
- Les constats de sinistre ;
- Les arrêtés d'hospitalisation selon l'ordre de priorité défini à l'article 1 ;
- Les actes pris en application de l'article L.2122-22 du CGCT en lien avec sa délégation.

La signature devra être précédée de la mention : « **Par délégation du Maire** ».

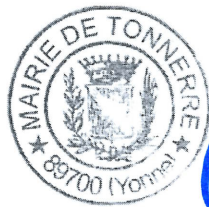
Article 3

Le présent arrêté :

- sera inscrit au registre des arrêtés de la commune et publié,
- sera notifié à l'intéressée ;

Article 4

Le maire, la Directrice générale des services, Madame la Responsable du Service de Gestion Comptable d'Avallon, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Fait à Tonnerre, le 23 mars 2026,
Cédric CLECH,
Maire de Tonnerre