

DEPARTEMENT DE L'EURE

MAIRIE DE SURTAUVILLE

27400 LOUVIERS

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES ARRETES DU MAIRE  
N° 2026-03-21

Le Maire de la commune de SURTAUVILLE

Le Maire,

Vu l'article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du 20 mars 2026 élisant le Maire et les Adjoints ;

Considérant que le Conseil municipal a été renouvelé le 15 mars 2026 ;

Considérant que réuni le 20 mars 2026, le Conseil municipal de la commune a élu Mme MARIE Cindy en tant que 1ère Adjointe au Maire, M VIEL Yohann 2ème Adjoint au Maire et Mme FERRAND Sonia 3ème Adjointe au Maire ;

**Article 1:** Délégation permanente de fonction est donnée part ordre à Mme MARIE 1ère Adjointe au Maire puis M VIEL Yohann tant que 2ème Adjoint au Maire et enfin Mme FERRAND Sonia 3ème Adjointe au Maire à l'effet de prendre les décisions, signer les actes, arrêtés et correspondances courantes dans les domaines et limites suivants

- **Finances** : Correspondances courantes, mise en concurrence, mandatement des dépenses inscrites au budget communal ; réquisition du comptable public ; courriers de notification des refus de subvention aux associations.
- **Gestion du personnel communal** : Evaluation, notation des agents communaux, établissement des emplois du temps, recrutement des emplois saisonniers, temporaires et à temps partiel, ordonnancement et mandatement des traitements des agents communaux.
- **Fournitures courantes, travaux et menues réparations nécessaires** au fonctionnement quotidien des services communaux tous marchés publics, bons de commande et ordres de service dans la limite de 4000 € HT
- **Correspondances courantes** et demandes de renseignements au nom de la

commune auprès des organismes d'Etat tels que la sous-préfecture (ou préfecture), la Direction départementale de l'équipement, les forces de l'ordre, l'administration de la justice.

- **Cimetière communal** : octroi et reprise des concessions, correspondances dans le cadre de la gestion des concessions (relance de paiement, mises en demeure, etc.) marchés de travaux, bons de commandes et ordres de services d'un montant maximal de 4000€ HT dans le cadre de l'entretien du cimetière et de l'inhumation des personnes indigentes décédées sur le territoire de la commune.
- 
- **Affaires juridiques** : consultation des différentes autorités (préfecture, sous-préfecture) sur les questions juridiques rencontrées, réponses aux éventuelles lettres d'observations des autorités chargées du contrôle de légalité dans le cadre des domaines et actes qui font l'objet de la présente délégation.
- **Bâtiments communaux et équipements communaux** : dépenses courantes, acceptations et refus de mise à disposition gratuite ou onéreuse de la salle des fêtes communale, à l'exception des demandes tendant à l'organisation de réunions à caractère électoral, états des lieux et contrôle de la restitution des locaux par les locataires et bénéficiaires des mises à disposition gratuite, etc.
- **Voirie communale**: dépenses courantes liées à l'éclairage public, correspondances courantes de saisine des autorités gestionnaires des voiries non communales : Préfet, Président du Conseil Départemental, Président de la Communauté d'Agglomération Seine-Eure afin de signaler les anomalies et défauts d'entretien des ouvrages publics situés sur le territoire de la commune.
- **Police de la circulation** : toutes mesures de police de la circulation sur l'ensemble des voies communales et chemins ruraux et, en application de l'article R. 110-1 du Code de la route sur l'ensemble des voies ouvertes à la circulation routière, exercice des pouvoirs détenus par les articles R. 411-1 et suivants du Code de La route.
- **Police administrative générale** : toutes mesures de police dévolues à la compétence du maire en application de l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales.
- **Urbanisme**: accusés-réception des dépôts de dossiers de demande d'urbanisme, transmissions des dossiers aux services instructeurs, demandes de pièces complémentaires aux pétitionnaires, décisions de ne pas faire opposition à une déclaration préalable, décisions d'opposition à déclaration préalable et notifications y afférant auprès des déclarants, courriers de transmission des demandes de permis et des déclarations préalables pour avis aux entités dont la consultation est rendue obligatoire par le Code de l'urbanisme, notifications des prorogations de délais d'instruction, etc.
- **Gestion du patrimoine foncier communal** : signature des actes notariés ..

**Article 2 :** La présente délégation étant consentie par le maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte à Monsieur le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 3 :** Cette délégation est applicable uniquement en cas d'absence du Maire.

**Article 4 :** La présente délégation étant consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte à Monsieur le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 5 :** La présente délégation prendra effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

Surtauville, le 21 mars 2026

Le Maire

Hervé PICARD

