

## CERTIFICAT DE PUBLICATION

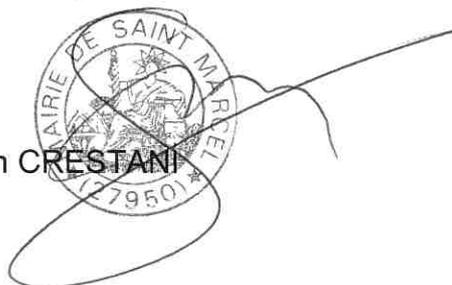
Je soussigné **Monsieur Hervé PODRAZA**, Maire de la commune de Saint-Marcel (27950) atteste avoir procédé le 17 juillet 2025 à la publication sur le site internet de la ville de Saint Marcel <https://www.saint-marcel-27.fr/> du recueil des actes portant délégations permanentes, comprenant :

- La délibération n°55-221021 du Conseil municipal du 22 octobre 2021 portant délégation du Conseil municipal au Maire ;
- Les arrêtés portant délégation de fonctions et de signature à Mme Pieterrella COLOMBE (n°2023080151DG), M. Jean-Luc MAUBLANC (n°2023080148DG), Mme Christelle COUDREAU (n°Dir/GB/93-0520), Mme Béatrice MOREAU (n°Dir/GB/95-0520), M. Franck DUVAL (n°Dir/GB/96-0520), adjointes et adjoints au Maire ;
- Les arrêtés portant délégation de signature à M. Benjamin LEGEARD, conseiller municipal (n°202411172DG), M. Similien CRESTANI, directeur général des services (n°202304067DG), M. Antoine DELABOVE, directeur des service techniques (n°202410161DG), Mme Delphine GIBEAUX, agent en charge de l'état civil (n°2021070182DG).

A Saint-Marcel, le 17 juillet 2025

Le Maire,  
Par délégation,  
Le directeur général des services

Similien CRESTANI





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

*Nombre de conseillers*

En exercice : 27

Présents : 17

Votants : 20

L'an **DEUX MIL VINGT ET UN**, le : **22 octobre à 18 h 30**,

Le Conseil Municipal de la Commune de **SAINT-MARCEL**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Hervé PODRAZA, Maire**.

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 octobre 2021.

**PRESENTS :** M. Hervé PODRAZA, Mme Pieternella COLOMBE, M. Jean-Luc MAUBLANC, Mme Christelle COUDREAU, M. Franck DUVAL, Mme Yvette ZOZZI, M. Gilles AUBRY, M. Saïd BARKA, Mme Florence GUILLERME, M. Arnaud VALLÉE, M. Jean-Gabriel HERNANDO, M. Vincent LAPERT, Mme Clémence LAPLANCHE, M. Rémy ANDRE, M. Youssef GHZALALE, M. Rémi FERREIRA, M. Michaël BARTON

**POUVOIRS :** Mme Florence FIGUEREDO a donné pouvoir à Mme Clémence LAPLANCHE  
Mme Carole HUBERT a donné pouvoir à M. Youssef GHZALALE  
Mme Clémence LAFAUX a donné pouvoir à Rémi FERREIRA

**ABSENTS :** Mme Béatrice MOREAU, M. Raymond DESHERAUD, Mme Marie GOMIS, M. Christophe PLAS, Mme Hedvig GERVAIS, Mme Marine VINCENT, M. Agostinho RIBEIRO

Mme Clémence LAPLANCHE est élue secrétaire de séance.

### **Délibération n°55-221021**

### **Modification de la délégation du conseil municipal au maire en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales**

Rapporteur : Hervé PODRAZA

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

Vu la délibération n°19-230520 du 23 mai 2020 de délégation du conseil municipal au maire en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que l'ajout d'une délégation pour la prise de décision relative à la déclaration sans suite de procédure marchés sera utile dans un souci de bonne administration et de respect des délais de procédure ;

Au vu de ces éléments, il est donc proposé au conseil municipal :

– De confier au maire, pour la durée du présent mandat, les délégations suivantes :

1° D'arrêter et de modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 214 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

3° De prendre toute décision relative à la déclaration sans suite de procédure marchés ;

4° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans. La présente délégation s'applique aux biens mobiliers et immobiliers appartenant à la commune. Elle s'étend aux avenants, à la reconduction, la non reconduction et à la résiliation des contrats ainsi définis, sans toutefois porter leur durée au-delà de la limite de douze ans ;

5° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

6° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

7° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières. La présente délégation s'étend aux éventuelles demandes de conversions et de renouvellement de concessions existantes ;

8° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

9° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

10° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

11° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

12° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

13° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

14° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans tous les cas, sur l'ensemble des zones du Plan Local d'Urbanisme. Cette délégation permet la signature de l'acte authentique ;

15° De transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € et d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, devant toutes les juridictions et à toutes les étapes de la procédure La délégation concerne :

- l'ensemble des juridictions administratives, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, en excès de pouvoir comme en plein contentieux, au fond comme en référé ;

- l'ensemble des juridictions judiciaires, tant en première instance que par la voie de l'appel ou de la cassation, et notamment pour se porter partie civile par voie d'action et d'intervention et faire prévaloir les intérêts de la commune devant les juridictions pénales ;

- Les juridictions spécialisées et les instances de conciliation ;

- la contestation des dépenses ;

16° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans tous les cas, sans limite de montant ;

17° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

18° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone

d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

19° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

20° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions quels qu'en soient l'objet et le montant ;

21° De procéder, dans tous les cas, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux.

**Où l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :**

- De prendre en compte l'ajout de l'alinéa 3 ;
- De dire que les décisions prises dans le cadre de ces délégations sont signées personnellement par le maire, à charge pour lui d'en rendre compte au conseil municipal en application de l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales ;
- De dire que le Conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation ;
- De prévoir qu'en cas d'empêchement du maire, les délégations accordées seront exercées par un adjoint, dans l'ordre des nominations ;
- D'autoriser le maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'application de cette décision du Conseil municipal.

*Fait et Délibéré, les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20211022-55-221021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/10/2021

Affichage : 26/10/2021

Le Maire Hervé PODRAZA



Le Maire

Hervé PODRAZA

Le Maire

Hervé PODRAZA



« En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage. »



**Arrêté portant délégation de fonction et de signature  
en matière d'affaires générales, de handicap et de logement social**

Département de l'Eure  
Commune de Saint-Marcel  
55 Route de Chambray  
27950 SAINT-MARCEL

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

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

**Vu** la délibération du conseil municipal n°17-230520 du 23 mai 2020 fixant le nombre d'adjoints à six ;

**Vu** le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 23 mai 2020 ;

**Vu** l'élection et l'installation de Madame Pieternella Colombe en qualité de première adjointe ;

**Vu** l'arrêté n°Dir/GB/91-0520 du 26 mai 2020 portant délégation de fonction et de signature en matière d'affaires générales, de handicap et de logement social ;

**Considérant** que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire ;

**Considérant** la nécessité de créer une délégation pour les dossiers relatifs aux ressources humaines ;

**ARRÊTÉ**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'arrêté municipal n° Dir/GB/91-0520 du 26 mai 2020 est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté.

**Article 2** : A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, Madame Pieternella Colombe, première adjointe, est délégué pour intervenir dans les domaines concernant :

- Les affaires générales ;
- Le handicap ;
- Le logement.

Madame Pieternella Colombe assurera dans ces domaines la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la commune, avec le concours des services municipaux intéressés, notamment pour :

- Suivre des affaires générales ;
- Orienter stratégiquement et intervenir sur les dossiers du personnel communal ;
- Définir, mettre en place et évaluer les politiques publiques de la commune dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Contrôler l'exécution des délibérations du Conseil municipal prises dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Représenter la commune auprès des partenaires institutionnels, des organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation ;
- Coordonner les actions municipales et notamment la prise en compte des besoins spécifiques des personnes à mobilité réduite : accessibilité des établissements recevant du public... ;
- Participer au dialogue avec les associations, les organisations professionnelles, les organismes sociaux... avec l'objectif d'améliorer le cadre de vie des personnes à mobilité réduite ;
- Participer aux projets ayant pour objectifs l'intégration scolaire, l'insertion professionnelle, l'accessibilité, l'accès à la culture, aux loisirs, aux sports... des personnes à mobilité réduite ;

- Être l'interlocutrice des partenaires institutionnels dans le domaine du logement social (bailleurs publics, commission d'attribution de logements ...);
- Être l'interlocutrice des habitants pour toutes questions en lien avec chaque domaine de sa délégation ;
- Recevoir les usagers et répondre à leurs demandes et courriers ;
- Définir les orientations et arbitrages permettant d'établir les budgets des services municipaux en lien avec les domaines de sa délégation.

**Article 3 :** Cette délégation permanente de fonctions et de signature est donnée à Madame Pieternella Colombe, première adjointe, à effet de signer les correspondances, actes, documents et pièces administratives, rapports et notes diverses dans les domaines de sa délégation et notamment :

- Les courriers à l'attention des usagers et partenaires dans les différents domaines délégués, et notamment les courriers portant acceptation ou décision (favorable ou défavorable) ;
- Les engagements de dépenses dans les différents domaines délégués dans la limite de 4 000 € ;
- Les contrats et conventions relatifs aux fonctions déléguées sous réserve que l'engagement juridique n'implique pas une dépense supérieure à 4 000 € ;
- En cas d'empêchement du maire, toutes les pièces comptables et financières, quel que soit le montant, et notamment celles relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, la signature d'attestations, de certificats administratifs ;
- En cas d'empêchement du maire, tous courriers, documents et arrêtés relatifs à la gestion du personnel communal ;
- En cas d'empêchement du maire, tous courriers, documents et contrats relatifs à l'urbanisme, y compris les autorisations de travaux ou d'aménagement ne nécessitant pas de permis de construire, les permis de construire et les permis de démolir, les autorisations d'occupation du domaine public ;

**Article 4 :** Lorsque la délégation de fonctions entraîne une signature, la signature de Madame Pieternella Colombe est précédée de la mention :

Pour le Maire et par délégation,

Pieterella Colombe  
Première adjointe au Maire chargée des affaires générales,  
du handicap et du logement social

**Article 5 :** La présente délégation de fonction et de signature étant donnée par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, Madame Pieternella Colombe doit rendre compte au Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 6 :** La présente délégation prend effet à compter de sa transmission à Monsieur le Préfet de l'Eure au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

**Article 7 :** Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services de la commune et Monsieur le Trésorier des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20230831-2023080151DGB-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/09/2023

Affichage : 04/09/2023

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 31 août 2023

Le Maire,

Hervé PODRAZA



Conformément à l'article R421-1 du code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen (53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application « Télérecours Citoyens » accessible via la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



ARRÊTÉ	N°	202308	0148	DG
--------	----	--------	------	----

**Arrêté portant délégation de fonction et de signature en matière de finances, vie économique et affaires foncières**

Département de l'Eure  
Commune de Saint-Marcel  
55 Route de Chambray  
27950 SAINT-MARCEL

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

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

**Vu** la délibération du conseil municipal n°17-230520 du 23 mai 2020 fixant le nombre d'adjoints à six ;

**Vu** le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 23 mai 2020 ;

**Vu** l'élection et l'installation de Monsieur Jean-Luc Maublanc en qualité de deuxième adjoint ;

**Vu** l'arrêté n°Dir/GB/92-0520 du 26 mai 2020 portant délégation de fonction et de signature en matière de finances et vie économique ;

**Considérant** que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire ;

**Considérant** la nécessité de créer une délégation pour les dossiers concernant les affaires foncières ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'arrêté municipal n° Dir/GB/92-0520 du 26 mai 2020 est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté.

**Article 2** : A compter du 28 août 2023, Monsieur Jean-Luc Maublanc, deuxième adjoint, est délégué pour intervenir dans les domaines concernant :

- Les finances communales ;
- La vie économique ;
- Les affaires foncières

Monsieur Jean-Luc Maublanc assurera dans ces domaines la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la commune, avec le concours des services municipaux intéressés, notamment pour :

- Suivre les finances communales (construction budgétaire, fiscalité...);
- Définir, mettre en place et évaluer les politiques publiques de la commune dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Contrôler l'exécution des délibérations du Conseil municipal prises dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Représenter la commune auprès des partenaires institutionnels, des organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation ;
- Coordonner les actions municipales en lien avec les industries, entreprises et commerces du territoire ;
- Participer au dialogue avec les associations, les organisations professionnelles, les organismes sociaux... avec l'objectif d'améliorer les industries, entreprises et commerces du territoire ;
- Être l'interlocuteur des partenaires institutionnels dans le domaine de la vie économique (industries, entreprises et commerces du territoire) ;

- Être l'interlocuteur des professionnels pour toutes questions en lien avec chaque domaine de sa délégation ;
- Recevoir les usagers et répondre à leurs demandes et courriers ;
- Définir les orientations et arbitrages permettant d'établir les budgets des services municipaux en lien avec les domaines de sa délégation.
- Représenter la commune lors de la signature de tout acte juridique, qu'il soit administratif ou notarié, relatif à la gestion des affaires foncières s'agissant notamment d'acquisitions, cessions, ...

**Article 3 :** Cette délégation permanente de fonctions et de signature est donnée à Monsieur Jean-Luc Maublanc, deuxième adjoint, à effet de signer les correspondances, actes, documents et pièces administratives, rapports et notes diverses dans les domaines de sa délégation et notamment :

- Les courriers à l'attention des usagers et partenaires dans les différents domaines délégués, et notamment les courriers portant acceptation ou décision (favorable ou défavorable) ;
- Les engagements de dépenses dans les différents domaines délégués dans la limite de 4 000 € ;
- Les contrats et conventions relatifs aux fonctions déléguées sous réserve que l'engagement juridique n'implique pas une dépense supérieure à 4 000 € ;

**Article 4 :** Lorsque la délégation de fonctions entraîne une signature, la signature de Monsieur Jean-Luc Maublanc est précédée de la mention :

Pour le Maire et par délégation,

Jean-Luc Maublanc  
Deuxième adjoint au Maire chargé des finances,  
de la vie économique et des affaires foncières.

**Article 5 :** La présente délégation de fonction et de signature étant donnée par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, Monsieur Jean-Luc Maublanc doit rendre compte au Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 6 :** La présente délégation prend effet à compter de sa transmission à Monsieur le Préfet de l'Eure au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

**Article 7 :** Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services de la commune et Monsieur le Trésorier des Andelys sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20230828-2023080148DG-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/08/2023

Affichage : 29/08/2023

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel, le 28 août 2023

Le Maire,

Hervé PODRAZA



Conformément à l'article R421-1 du code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen (53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application « Télérecours Citoyens » accessible via la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Dir/GB/93-0520  
Direction

Liberté - Egalité - Fraternité

## ARRETE DU MAIRE

### Arrête portant délégation de fonction et de signature en matière d'affaires scolaires, d'enfance et de jeunesse

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

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

Vu la délibération du conseil municipal n°17-230520 du 23 mai 2020 fixant le nombre d'adjoints à six ;

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 23 mai 2020 ;

Vu l'élection et l'installation de Madame Christelle Coudreau en qualité de troisième adjointe ;

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire ;

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : A compter du 27 mai 2020, Madame Christelle Coudreau, troisième adjointe, est déléguée pour intervenir dans les domaines concernant :

- Les affaires scolaires ;
- Les affaires concernant l'enfance et la jeunesse.

Madame Christelle Coudreau assurera dans ces domaines la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la commune, avec le concours des services municipaux intéressés, notamment pour :

- Suivre les affaires relatives à l'enseignement ;
- Participer aux conseils des écoles Jules Ferry et Maria Montessori ;
- Instruire les demandes de dérogation scolaire ;
- Suivre les projets d'accueil individualisés (PAI) ;
- Participer à la définition des projets de travaux dans les bâtiments scolaires ;
- Instruire tout projet en lien avec les domaines de sa délégation ;
- Définir, mettre en place et évaluer les politiques publiques de la commune dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Contrôler l'exécution des délibérations du Conseil municipal prises dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Représenter la commune auprès des partenaires institutionnels, des organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation ;
- Participer au dialogue avec les associations, les organisations professionnelles, les organismes sociaux... dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Être l'interlocuteur des partenaires institutionnels dans chacun des domaines de sa délégation (associations scolaires notamment) ;

- Être l'interlocuteur des professionnels pour toutes questions en lien avec chaque domaine de sa délégation ;
- Recevoir les usagers et répondre à leurs demandes et courriers ;
- Définir les orientations et arbitrages permettant d'établir les budgets des services municipaux en lien avec les domaines de sa délégation.

**Article 2 :** Cette délégation permanente de fonctions et de signature est donnée à Madame Christelle Coudreau, troisième adjointe, à effet de signer les correspondances, actes, documents et pièces administratives, rapports et notes diverses dans les domaines de sa délégation et notamment :

- Les courriers à l'attention des usagers et partenaires, parents d'élèves, professeurs des écoles, organisations syndicales d'enseignants et de parents d'élèves, inspection académique dans les différents domaines délégués, et notamment les courriers portant acceptation ou décision (favorable ou défavorable) ;
- Les courriers et actes nécessaires à l'instruction des demandes de subventions présentées par les associations scolaires ;
- Les engagements de dépenses dans les différents domaines délégués dans la limite de 4 000 € ;
- Les contrats et conventions relatifs aux fonctions déléguées sous réserve que l'engagement juridique n'implique pas une dépense supérieure à 4 000 € ;
- Assurer la présidence de la commission d'appel d'offres en cas d'absence ou d'empêchement du maire, Président.

**Article 3 :** Lorsque la délégation de fonctions entraîne une signature, la signature de Madame Christelle Coudreau est précédée de la mention :

Pour le Maire et par délégation,

Christelle Coudreau  
Troisième adjointe au Maire chargée des affaires,  
scolaires, de l'enfance et de la jeunesse

**Article 4 :** La présente délégation de fonction et de signature étant donnée par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, Madame Christelle Coudreau doit rendre compte au Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 5 :** La présente délégation prend effet à compter de sa transmission à Monsieur le Préfet de l'Eure au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

**Article 6 :** Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services de la commune et Monsieur le Trésorier de Vernon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 7 :** 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.

Fait à Saint-Marcel, le 26 mai 2020  
Le Maire,  
Hervé PODRAZA

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20200526-DirGB93-0520-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/05/2020

Notification : 26/05/2020

Le Maire, Hervé PODRAZA



DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Dir/GB/96-0520

Direction

Liberté - Egalité - Fraternité

## ARRETE DU MAIRE

### Arrête portant délégation de fonction et de signature en matière de vie associative et de cadre de vie

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

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

Vu la délibération du conseil municipal n°17-230520 du 23 mai 2020 fixant le nombre d'adjoints à six ;

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 23 mai 2020 ;

Vu l'élection et l'installation de Monsieur Franck Duval en qualité de sixième adjoint ;

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire ;

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :** A compter du 27 mai 2020, Monsieur Franck Duval, sixième adjoint, est délégué pour intervenir dans les domaines concernant :

- La vie associative ;
- Le cadre de vie.

Monsieur Franck Duval assurera dans ces domaines la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la commune, avec le concours des services municipaux intéressés, notamment pour :

- Suivre les relations avec les associations sportives et socioculturelles de la commune ;
- Instruire les demandes de subvention ;
- Développer et suivre les manifestations communales ;
- Initier des actions visant à améliorer le cadre de vie des habitants ;
- Définir, mettre en place et évaluer les politiques publiques de la commune dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Contrôler l'exécution des délibérations du Conseil municipal prises dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Représenter la commune auprès des partenaires institutionnels, des organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation ;
- Coordonner les actions municipales en lien avec les associations ;
- Participer au dialogue avec les associations, les organisations professionnelles, les organismes sociaux... avec l'objectif d'améliorer le cadre de vie des habitants ;
- Être l'interlocuteur des partenaires institutionnels dans les domaines de sa délégation (associations, financeurs publics...) ;
- Être l'interlocuteur des professionnels pour toutes questions en lien avec chaque domaine de sa délégation ;

- Recevoir les usagers et répondre à leurs demandes et courriers ;
- Définir les orientations et arbitrages permettant d'établir les budgets des services municipaux en lien avec les domaines de sa délégation.

**Article 2 :** Cette délégation permanente de fonctions et de signature est donnée à Monsieur Franck Duval, sixième adjoint, à effet de signer les correspondances, actes, documents et pièces administratives, rapports et notes diverses dans les domaines de sa délégation et notamment :

- Les courriers à l'attention des usagers et partenaires dans les différents domaines délégués, et notamment les courriers portant acceptation ou décision (favorable ou défavorable) ;
- La signature de différents courriers (coordination des moyens...) lors de l'organisation de manifestations communales ;
- Les engagements de dépenses dans les différents domaines délégués dans la limite de 4 000 € ;
- Les contrats et conventions relatifs aux fonctions déléguées sous réserve que l'engagement juridique n'implique pas une dépense supérieure à 4 000 € ;

**Article 3 :** Lorsque la délégation de fonctions entraîne une signature, la signature de Monsieur Franck Duval est précédée de la mention :

Pour le Maire et par délégation,

Franck Duval  
Sixième adjoint au Maire chargé de la vie,  
associative et du cadre de vie

**Article 4 :** La présente délégation de fonction et de signature étant donnée par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, Monsieur Franck Duval doit rendre compte au Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 5 :** La présente délégation prend effet à compter de sa transmission à Monsieur le Préfet de l'Eure au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

**Article 6 :** Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services de la commune et Monsieur le Trésorier de Vernon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 7 :** 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.

Fait à Saint-Marcel, le 26 mai 2020  
Le Maire,  
Hervé PODRAZA

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20200526-DirGB96-0520-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/05/2020

Notification : 26/05/2020

Le Maire, Hervé PODRAZA



DEPARTEMENT
EURE
CANTON
PACY SUR EURE
COMMUNE
SAINT-MARCEL

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Dir/GB/95-0520

Direction

Liberté - Egalité - Fraternité

## ARRETE DU MAIRE

### Arrête portant délégation de fonction et de signature en matière d'affaires sociales, sanitaires et de personnes âgées

Le Maire de la commune de Saint-Marcel,

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

Vu la délibération du conseil municipal n°17-230520 du 23 mai 2020 fixant le nombre d'adjoints à six ;

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 23 mai 2020 ;

Vu l'élection et l'installation de Madame Béatrice Moreau en qualité de cinquième adjointe ;

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire ;

#### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : A compter du 27 mai 2020, Madame Béatrice Moreau, cinquième adjointe, est déléguée pour intervenir dans les domaines concernant :

- Les affaires sociales ;
- Les affaires sanitaires ;
- Les affaires concernant les personnes âgées.

Madame Béatrice Moreau assurera dans ces domaines la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la commune, avec le concours des services municipaux intéressés, notamment pour :

- Instruire et suivre les dossiers à caractère social : aides sociales, les personnes en grandes difficultés, les personnes sans domicile fixe, la prévention des risques sanitaires, les questions afférentes au handicap, les gens du voyage... ;
- Assurer le suivi du fichier des personnes vulnérables ;
- Veiller au bien-être des personnes retraitées et des personnes âgées (maintien à domicile...) ;
- Attribuer des logements communaux ;
- Instruire tout projet en lien avec les domaines de sa délégation ;
- Définir, mettre en place et évaluer les politiques publiques de la commune dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Contrôler l'exécution des délibérations du Conseil municipal prises dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Représenter la commune auprès des partenaires institutionnels, des organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation ;
- Participer au dialogue avec les associations, les organisations professionnelles, les organismes sociaux... dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Être l'interlocuteur des partenaires institutionnels dans chacun des domaines de sa délégation ;

- Être l'interlocuteur des professionnels pour toutes questions en lien avec chaque domaine de sa délégation ;
- Recevoir les usagers et répondre à leurs demandes et courriers ;
- Définir les orientations et arbitrages permettant d'établir les budgets des services municipaux en lien avec les domaines de sa délégation.

**Article 2 :** Cette délégation permanente de fonctions et de signature est donnée à Madame Béatrice Moreau, cinquième adjointe, à effet de signer les correspondances, actes, documents et pièces administratives, rapports et notes diverses dans les domaines de sa délégation et notamment :

- Les courriers à l'attention des usagers et partenaires, et notamment les courriers portant acceptation ou décision (favorable ou défavorable) ;
- Les courriers et actes nécessaires à l'instruction des demandes de subventions présentées par les associations à caractère social ;
- Les engagements de dépenses dans les différents domaines délégués dans la limite de 4 000 € ;
- Les contrats et conventions relatifs aux fonctions déléguées sous réserve que l'engagement juridique n'implique pas une dépense supérieure à 4 000 € ;

**Article 3 :** Lorsque la délégation de fonctions entraîne une signature, la signature de Madame Béatrice Moreau est précédée de la mention :

Pour le Maire et par délégation,

Béatrice Moreau  
Cinquième adjointe au Maire chargée des affaires,  
sociales, de la santé et des aînés

**Article 4 :** La présente délégation de fonction et de signature étant donnée par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, Madame Béatrice Moreau doit rendre compte au Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 5 :** La présente délégation prend effet à compter de sa transmission à Monsieur le Préfet de l'Eure au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

**Article 6 :** Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services de la commune et Monsieur le Trésorier de Vernon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 7 :** 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.

Fait à Saint-Marcel, le 26 mai 2020

Le Maire,

Hervé PODRAZA

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20200526-DirGB95-0520-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/05/2020

Notification : 26/05/2020

Le Maire, Hervé PODRAZA





Département de l'Eure  
Commune de Saint-Marcel  
55 Route de Chambray  
27950 SAINT-MARCEL

ARRÊTÉ	N°	202411	172	DG
--------	----	--------	-----	----

Délégation de signature à  
Monsieur Benjamin LEGEARD, conseiller municipal

**Le Maire de la ville de Saint-Marcel,**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-18 qui confère au Maire le droit de déléguer une partie de ses fonctions ;

**Vu** le décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié par les décrets n°97-645 du 31 mai 1997 et n° 2006-1089 du 30 août 2006 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

**Considérant** que le Maire est seul chargé de l'administration, mais qu'il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

**Considérant** la nécessité de fonctionnement et de continuité de l'administration communale ;

**Considérant** que Monsieur Benjamin LEGEARD exerce les fonctions de conseiller municipal de la commune de Saint-Marcel ;

<b>ARRÊTE</b>
---------------

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation à Monsieur Benjamin LEGEARD, conseiller municipal, pour représenter Monsieur le Maire dans ses fonctions exercées au titre de la réglementation des établissements recevant du public.

Monsieur Benjamin LEGEARD est autorisé en particulier à assister pour le compte de la commune aux séances plénières des commissions de sécurité et d'accessibilité ainsi qu'aux commissions ou aux groupes de visite chargés d'examiner la situation des établissements recevant du public contre les risques d'incendie et de panique, et à signer par délégation du Maire les procès-verbaux de commission ou de visite.

Le Maire conserve la possibilité de contrôler et de superviser les actions menées par Monsieur Benjamin LEGEARD dans le cadre de cette délégation.

**Article 2** : La présente délégation est accordée pour une durée d'un an à compter de sa date d'effet et sera renouvelable par tacite reconduction pour la même durée, sauf décision contraire notifiée par le Maire. Monsieur Benjamin LEGEARD devra être porteur de la présente délégation lors des opérations de contrôle des Etablissements recevant du public afin de la présenter aux agents du service départemental d'incendie et de secours.

**Article 3 :** Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Procureur de la République, notifié à l'intéressé, publié au recueil des actes administratifs et affiché.

**Article 4 :** En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut être contesté auprès du Tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20241121-202411172DG-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/12/2024

Publication : 10/12/2024

Le Maire, Hervé PODRAZA



Fait à Saint-Marcel,  
le 21 novembre 2024

Le Maire,

Hervé PODRAZA



Notifié à l'intéressé le :

Benjamin LEGEARD



St Marcel

Département de l'Eure  
Commune de Saint-Marcel  
55 Route de Chambray  
27950 SAINT-MARCEL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

027-212705628-20230412-2023040067-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet: 12/04/2023

Affichage: 12/04/2023

Le Maire, Hervé PODRAZA



ARRÊTÉ N° 202304 067 DG

Délégation de signature à  
Similien CRESTANI Directeur Général des services

Le Maire de la Ville de Saint-Marcel,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2122-19, R2122-8 et R2122-10 ;

Vu l'arrêté n°202301/007 du 25 janvier 2023 portant détachement de Monsieur Similien CRESTANI sur l'emploi fonctionnel de directeur général des services ;

Considérant que le maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services

## ARRÊTE

**Article 1 :** Il est donné délégation à Monsieur Similien CRESTANI, directeur général des services, pour signer les documents suivants dans le cadre de ses fonctions.

### Administration générale :

- Courriers de transmission et de demande d'informations courantes aux partenaires extérieurs ;
- Courriers et documents d'accompagnement et de notification des actes pris en application de la présente délégation ;
- Bordereaux d'envoi ;
- Attestations administratives et fiscales, dont les attestations de non-commencement d'une opération, y compris pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- Certificats d'affichage et de publication des délibérations, décisions, arrêtés et de tout autre acte émis par la commune ou toute autre entité ;
- Paraphes, sur tout document y compris les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, quel que soit son signataire
- Actes de légalisation des signatures ;
- Accusés de réception et récépissés de dépôt de documents ;
- Bons à tirer.

### Etat civil :

- Toutes copies et extraits d'actes d'état civil, quelle que soit la nature des actes ;
- Actes de réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation.

### Finances et comptabilité :

- Bons de commande, engagements, validation de devis, bons pour accord, contrats et formulaires dont l'incidence financière est inférieure ou égale à 2 500 € HT, y compris les contrats de prestations fournies par la commune à un tiers ;
- Demandes de devis ;
- Service fait des factures ;
- Suspensions des délais de paiement et rejets de factures auprès des fournisseurs ainsi que les courriers y afférent.

### Ressources humaines :

- Certificats de travail, soldes de tout compte et attestations Pôle emploi ;
- Avis pour remboursement des contrats aidés (Sylaé) ;
- Feuilles de congés et autorisations d'absence ;
- Conventions de stage et évaluations afférentes ;
- Réponses négatives aux candidatures ;
- Ordres de mission temporaires et permanents ;
- Validations des états déclaratifs de frais de mission, frais de déplacement, heures complémentaires ou supplémentaires.

### Domaine public et urbanisme :

- Arrêtés temporaires relatifs aux interdictions de stationner, à la circulation, aux passages à niveau et aux occupations du domaine public, notamment pour la réalisation de travaux
- Avis du maire rendus dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- Saisine des institutions et partenaires de la commune, pour avis dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- Documents de bornage et d'arpentage des propriétés communales.

### Enfance et Jeunesse :

- Correspondances et documents individuels concernant les élèves scolarisés sur la commune ;

**Article 2 :** Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet, à Madame le Procureur de la République, notifié à l'intéressé, publié au recueil des actes administratifs et affiché.

**Article 3 :** En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut-être contesté auprès du Tribunal administratif de Rouen dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication.

Fait à Saint-Marcel, le 04 avril 2023

Le Maire,

Hervé PODRAZA



*Conformément à l'article R421-1 du code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen (53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application « Télérecours Citoyens » accessible via la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

**St Marcel**Département de l'Eure  
Commune de Saint-Marcel  
55 Route de Chambray  
27950 SAINT-MARCEL

ARRÊTÉ N° 202410 161 DG

Délégation de signature à  
**Antoine DELABOVE, directeur des services techniques**

Le Maire de la ville de Saint-Marcel,  
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-19 ;  
Vu le contrat à durée déterminé n° 202305 C/26 RH en date du 16 mai 2023 portant recrutement de M. Antoine DELABOVE pour assurer les fonctions de directeur des services techniques ;  
Considérant que le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur des services techniques ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est donné délégation à Monsieur Antoine DELABOVE, directeur des services techniques, pour signer les documents suivants dans le cadre de ses fonctions.

Finances et comptabilité :

- Demandes de devis ;
- Bons de commande, engagements, validation de devis, bons pour accords, contrats et formulaires dont l'incidence financière est inférieure ou égale à 1 000€ HT (mille euros), y compris les contrats de prestations fournis par la commune à un tiers ;
- Service fait des factures ;
- Dans le cadre du déroulé des conventions de mandats dûment établies et validées suite à délibération du conseil municipal : validation et choix des prestataires proposés par le mandataire, pour la réalisation des opérations prévues au sein desdites conventions de mandats, dont l'incidence financière est inférieure ou égale à 10 000€ HT (dix-mille euros).

Domaine public et urbanisme :

- Signature des documents de bornage et d'arpentage des propriétés communales tant pour le domaine privé communal que pour le domaine public communal ;
- Signature des certificats d'urbanisme d'information.

En l'absence ou l'empêchement de Monsieur Antoine DELABOVE, les délégations consenties au titre du présent article 1<sup>er</sup> sont consenties temporairement à Monsieur Similien CRESTANI, directeur général des services.

**Article 2** : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet, à Monsieur le Procureur de la République, notifié à l'intéressé, publié au recueil des actes administratifs et affiché.

**Article 3** : En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut être contesté auprès du Tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication.

Fait à Saint-Marcel, le 28 octobre 2024

Le Maire

Hervé PODRAZA

Notifié aux intéressés le : 28/10/2024

Antoine DELABOVE

Similien CRESTANI





ARRÊTÉ	N°	202107	0182	DG
--------	----	--------	------	----

**Délégation de signature  
à un agent titulaire pour recevoir  
et signer les actes d'état civil**

Département de l'Eure  
Commune de Saint-Marcel  
55 Route de Chambray  
27950 SAINT-MARCEL

Le Maire de la Ville de Saint-Marcel,

**Vu** le code général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2122-32 selon lequel le Maire et les adjoints sont officiers d'état civil,

**Vu** le code général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-19 et L 2122-30 relatifs à la législation de signatures,

**Vu** le code général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R 2122-8, 10 et 19, relatifs à la délégation de signature du Maire à des fonctionnaires titulaires de la commune, en son absence ou en cas d'empêchement de ses Adjoints, sous la surveillance et la responsabilité du Maire,

**Considérant** que l'impératif de continuité des services publics, leur bon fonctionnement et le nombre conséquent d'actes d'état civil établis par la commune Saint-Marcel justifient de déléguer certaines prérogatives du Maire,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Madame Delphine GIBEAUX Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe et affectée au Service Etat Civil de la commune de Saint-Marcel en tant que fonctionnaire titulaire :

- Pour signer les copies et extraits des actes d'état civil, lesquels ainsi dressés comporteront la seule signature dudit fonctionnaire municipal délégué ;
- Pour signer les certificats de vie ;
- Pour signer les livrets de famille en cas de duplicata ou d'apposition de modifications ;
- Pour signer les autorisations de cimetière (travaux, inhumation, exhumation, gravure) ;
- Pour signer les titres provisoires et les titres définitifs de concession ;
- Pour signer divers récépissés, documents internes attachés à la fonction d'officier d'Etat Civil.
- Pour procéder à la légalisation de signatures ;
- Pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- Pour signer les documents relatifs au recensement militaire ;

La signature par délégation du maire se présente ainsi :

Pour le Maire et par délégation,  
Delphine GIBEAUX  
Chef de service pôle Accueil

**Article 2 :** La présente délégation est exercée sous la surveillance et sous la responsabilité du Maire qui pourra à tout moment contrôler la façon dont la délégation aura été assumée.

**Article 3 :** La présente délégation prendra fin au cas où le délégataire viendrait à cesser ses fonctions et, en tout état de cause, à l'expiration du mandat du conseil municipal élu.

**Article 4 :** Monsieur le Maire, le Directeur Général des Services, le demandeur, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et notifié à l'intéressée, et dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet et Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance d'Evreux

Fait à Saint-Marcel, le 30 septembre 2021

Le Maire,

Hervé PODRAZA



*Conformément à l'article R421-1 du code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen (53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application « Télérecours Citoyens » accessible via la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

Pour acceptation :

Delphine GIBEAUX

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Delphine", written over a horizontal line.