

Direction générale des services  
EG/ADO/LD/PS – 2024

**ARRÊTÉ N° SG-2024-020  
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
EN L'ABSENCE DE MONSIEUR LE MAIRE**

Le Maire de la commune d'Ablon-sur-Seine,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2122-18, L.2122-19, L.2122-20, R.2122-8 et R.2122-10,

**VU** l'Instance Générale relative à l'État Civil du 11 mai 1999,

**VU** la délibération n° 003 du Conseil municipal du 27 mai 2020 qui a procédé à l'élection des adjoints au Maire,

**VU** la délibération n° 001 du Conseil municipal du 13 octobre 2022 relative à la suppression d'un poste d'adjoint au Maire,

**VU** la délibération n° 001 du Conseil municipal du 29 février 2024 relative à l'élection d'un nouvel adjoint au Maire suite à démission et installation d'un nouveau conseiller municipal,

**VU** la délibération n° 002 en date du 29 février 2024 portant modification des indemnités de fonction attribuées aux adjoints au Maire et aux conseillers municipaux,

**VU** l'arrêté n° SG-2022-055 en date du 25 octobre 2022 portant délégation de fonction de Monsieur Jean-Bernard PAUL, premier adjoint au Maire,

**VU** l'arrêté n° SG-2022-056 en date du 25 octobre 2022 portant délégation de fonction de Monsieur Patrick ROUYER, deuxième adjoint au Maire,

**VU** l'arrêté n° SG-2024-018 en date du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant délégation de fonction de Madame Christelle QUÉRO, troisième adjointe au Maire,

**VU** l'arrêté n° SG-2022-058 en date du 25 octobre 2022 portant délégation de fonction de Monsieur Laurent FORICHON, quatrième adjoint au Maire,

**VU** l'arrêté n° SG-2022-059 en date du 25 octobre 2022 portant délégation de fonction de Madame Catherine BEUDIN, cinquième adjointe au Maire,

**VU** l'arrêté n° SG-2024-019 en date du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant délégation de fonction de Monsieur Daniel GONÇALVES, sixième adjoint au Maire,

**CONDISÉRANT** qu'en l'absence de Monsieur le Maire, il convient de procéder à la désignation des élus pour signer en ses lieux et places les documents courants pour le fonctionnement de l'administration,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité du Maire, sont désignés les élus présents et dans l'ordre de présentation suivant :

- Monsieur Jean-Bernard PAUL, premier adjoint au Maire,
- Monsieur Patrick ROUYER, deuxième adjoint au Maire,
- Madame Christelle QUÉRO, troisième adjointe au Maire,
- Monsieur Laurent FORICHON, quatrième adjoint au Maire,
- Madame Catherine BEUDIN, cinquième adjointe au Maire,
- Monsieur Daniel GONÇALVES, sixième adjoint au Maire.

Pour les signatures des documents courants, l'ensemble des pièces comptables de la ville, les arrêtés municipaux, les documents relatifs à la passation des marchés publics, à la conclusion de contrat et de leurs avenants, ainsi que tous documents administratifs et techniques, liés à l'activité des Services Municipaux.

Pour la réception des déclarations de naissance, décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfant, pour les transcriptions et pour les mentions en marge de tous les actes ainsi que pour les jugements sur les registres d'État-Civil, de même que pour dresser tous les actes relatifs aux déclarations citées ci-dessus.

Pour signer toute pièce, acte, document et autorisation relatifs au respect de la réglementation en matière d'urbanisme, l'instruction et la délivrance des renseignements et des autorisations relatives au droit du sol et notamment aux permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables et relatives au **non exercice du droit de préemption**, à l'accessibilité.

Pour signer toute pièce, acte, document et autorisation relatifs au respect de la réglementation en matière d'autorisations liées à l'affichage, à la publicité relatives aux enseignes et pré-enseignes.

Pour délivrer toutes copies, extraits et bulletins d'État-Civil, quelle que soit la nature des actes et signer tout document administratif relatif aux autorisations funéraires et aux affaires militaires.

Pour légaliser les signatures et certifier les copies conformes aux pièces et documents présentés.

**ARTICLE 2 :** Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte. Celui-ci peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité, de sa notification et / ou de sa publication.

**ARTICLE 3 :** Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

Madame la Préfète du Val-de-Marne,  
Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Créteil,  
Madame la Trésorière Principale d'Orly,  
Annexée au recueil des actes administratifs de la commune d'Ablon-sur-Seine,  
Remise à l'intéressé(e).

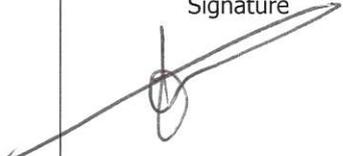
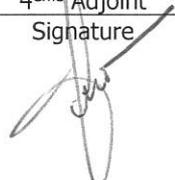
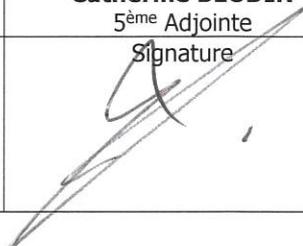
Fait à Ablon-sur-Seine, le 1 mars 2024.

Le Maire,  
Eric GRILLON



Notifié le 1<sup>er</sup> mars 2024

Le(a) soussigné(e) reconnaît avoir reçu un exemplaire du présent arrêté.

Notifié le à <b>Jean-Bernard PAUL</b> 1 <sup>er</sup> Adjoint	Notifié le à <b>Patrick ROUYER</b> 2 <sup>ème</sup> Adjoint	Notifié le à <b>Christelle QUÉRO</b> 3 <sup>ème</sup> Adjointe
Signature 	Signature 	Signature 
Notifié le à <b>Laurent FORICHON</b> 4 <sup>ème</sup> Adjoint	Notifié le à <b>Catherine BEUDIN</b> 5 <sup>ème</sup> Adjointe	Notifié le à <b>Daniel GONÇALVES</b> 6 <sup>ème</sup> Adjoint
Signature 	Signature 	Signature 