

ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 2026/52/P
Portant délégation de fonctions et de signature à
Madame Hélène RISS, 3ème Adjointe au Maire

Le Maire de la commune de Verson,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-20 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Benoît LE RÉTIF en qualité de Maire et de huit adjoints, et proclamant Madame Hélène RISS troisième adjointe ;

Vu la délibération n° 2026-008 du 20 mars 2026 portant délégations de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation ;

Considérant qu'il appartient au Maire de fixer les délégations de fonctions et de signature pour la bonne administration de la commune ;

ARRETE

ARTICLE 1 - Objet de la délégation de fonctions

Madame Hélène RISS, 3ème Adjointe, est déléguée à la culture, à la communication institutionnelle, à l'état civil, à la population et aux affaires générales.

À ce titre :

1. Elle exerce, avec le Maire et les autres adjoints, les fonctions d'Officier d'État Civil conformément à l'article L. 2122-32 du Code général des collectivités territoriales.
2. Elle est chargée du rayonnement culturel de la commune, de la gestion de l'Espace Senghor, de la stratégie d'information des administrés, de la valorisation du patrimoine mémoriel et de la tenue des registres légaux.
3. Elle reçoit délégation pour le pilotage de la police des funérailles et des lieux de sépulture, ainsi que pour la gestion du cimetière communal.

Elle veille à la continuité de ces missions tous les jours de l'année.

ARTICLE 2 - Délégation de signature

Dans le champ de sa délégation, Madame Hélène RISS reçoit délégation de signature pour tout acte, décision et correspondance administrative relative à :

- La programmation culturelle, la gestion des partenariats artistiques et le fonctionnement de l'Espace Culturel Senghor ; cette délégation inclut la signature des conventions d'occupation et d'utilisation des équipements culturels pour une durée n'excédant pas douze ans (renouvellement inclus) conformément à la subdélégation des attributions du Conseil Municipal au Maire, ou sans limitation de durée lorsque la signature de l'acte est autorisée par une délibération spécifique du Conseil Municipal désignant le Maire ou son représentant ;

- La passation et l'exécution de la commande publique pour les prestations artistiques, techniques et les fournitures liées à la programmation culturelle et à la communication ;
- L'instruction et la signature des dossiers de demandes de subventions auprès de tout organisme financeur (DRAC, Région, Département, collectivité européenne) pour les projets culturels et patrimoniaux ;
- Les actes relatifs à la création, à la modification ou à la suppression des régies de recettes et d'avances nécessaires au fonctionnement de l'Espace Senghor et des services à la population ;
- La valorisation du patrimoine mémoriel et du legs Senghor (Maison, Parc, inventaires, fonds littéraires, politiques et personnels) ;
- La validation des supports de communication (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux, affichage) ;
- La signature de tous les actes relevant de la police des funérailles et des lieux de sépulture, ainsi que la gestion administrative du cimetière communal, notamment les autorisations de fermeture de cercueil, d'inhumation, de crémation et de transport de corps, ainsi que les titres de concession au cimetière ;
- L'organisation et le suivi des listes électorales, du recensement de la population et du recensement citoyen ;
- La délivrance des livrets de famille, des attestations d'accueil et la légalisation de signatures ;
- La préparation et le suivi de l'exécution budgétaire de son pôle. À ce titre, elle est habilitée à procéder à l'ordonnancement des dépenses et des recettes, et à signer les bons de commande, les états de frais, les bordereaux de titres de recettes et de mandats de dépenses ainsi que les documents comptables s'y rapportant ;
- La correspondance courante liée à la culture, à la communication et aux services à la population ;

L'exercice, par voie de subdélégation, des attributions déléguées au Maire par le Conseil Municipal (délibération n° 2026-008) dans la limite des domaines définis à l'article 1.

ARTICLE 3 - Surveillance et responsabilité

Les fonctions et signatures déléguées par le présent arrêté sont exercées sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Il est rappelé que, en application de l'article 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque les Adjointes au Maire titulaires d'une délégation de signature estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils en informent le Maire par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences.

ARTICLE 4 - Délégation subsidiaire (Continuité du service public et suppléance)

Conformément à la délibération n° 2026-008, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire, de la 1ère Adjointe et du 2ème Adjoint, Madame Hélène RISS exercera de plein droit l'ensemble des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal. Elle est également déléguée, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire, de la 1ère Adjointe et du 2ème Adjoint, pour traiter et signer les affaires urgentes relatives à l'administration du personnel, aux finances ainsi qu'aux correspondances administratives.

ARTICLE 5 - Durée et révocabilité

La présente délégation est consentie pour la durée du mandat de Madame Hélène RISS. Elle peut être rapportée à tout moment par le Maire. Elle prend fin de plein droit en cas de démission de l'élue de ses fonctions d'adjointe ou de cessation de fonctions. Toutes les délégations de fonctions et de signature accordées précédemment dans ces domaines de compétences sont et demeurent abrogées à compter de la notification du présent arrêté.

ARTICLE 6 - Exécution

Le Directeur Général des Services de la Ville de Verson et le Trésorier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 7 - Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressée.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux, auprès du maire, dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressée. Sans réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours gracieux, ou en cas de réponse défavorable, l'intéressé(e) peut, le cas échéant, présenter un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen contre le présent arrêté. Le tribunal administratif peut être saisi par voie postale ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 8 - Publicité et notification

Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la mairie, transmis au représentant de l'État dans le département (Préfecture du Calvados), au Receveur Municipal, au Procureur de la République près le Tribunal Judiciaire de Caen, publié, affiché et notifié à l'intéressée.

Fait à Verson, le 30 mars 2026

Le Maire


Benoît LE RETIF

Notifié le : 1/4/26

L'Adjointe déléguée,

Hélène RISS



Publié le :