

## ARRÊTÉ DU MAIRE

Objet : **Délégation de fonctions et de signature à Monsieur Christian PELLÉ,  
Premier adjoint (5.4)**

Service : Direction Générale des Services (JCC)

Monsieur le Maire de la commune de Gex,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-22 et L.2122-23,

**VU** la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026 fixant à neuf le nombre des adjoints au maire,

**VU** le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints, et l'installation de M. Christian PELLÉ en qualité de Premier adjoint au maire, en date du 20 mars 2026.

**CONSIDÉRANT** la nécessité, pour la bonne marche des affaires communales, de procéder à une délégation de fonctions et de signature du maire au bénéfice de M. Christian PELLÉ,

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal, dans sa séance du 20 mars 2026, a autorisé les adjoints à signer les décisions prises en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales,

### ARRÊTE

**Article 1 :** Délégation est donnée à M. Christian PELLÉ, Premier adjoint au maire, pour les affaires relevant des espaces publics, de l'environnement et des travaux. Dans ce cadre M. PELLÉ sera appelé à :

- traiter les actes de gestion courante, signer tous actes et documents, courriers et pièces administratives relatifs à son champ de délégation,
- signer les bons de commande et pièces de marchés publics relatifs aux affaires déléguées,
- prendre toutes dispositions liées à la réglementation relative aux établissements recevant du public, convocations, présidence des commissions de sécurité, application des préconisations et suivi des procédures de mise en conformité,
- s'assurer de l'entretien général de l'ensemble des bâtiments communaux,
- s'assurer de la maintenance courante des bâtiments communaux,
- organiser la centralisation afin de coordonner en une direction unique, toutes indications sur l'état des locaux émanant de l'ensemble des adjoints dans le cadre de leurs délégations,
- suivre les contrats d'entretien des bâtiments (ascenseurs, extincteurs, chauffage, etc.).
- suivre l'ensemble des contrôles réglementaires concernant la sécurité des bâtiments, équipements et matériels,
- signer les arrêtés et actes portant autorisation privative temporaire du domaine public routier (permissions de voirie et permis de stationnement), ainsi que réglementant la circulation durant ces occupations,

- examiner les projets et le suivi des travaux de voirie (réfection des voies et trottoirs, circulations douces, éclairage public, électricité, gaz, fibre, téléphone...).
- contrôler le bon entretien et le fonctionnement du parc automobile communal,
- prendre toutes dispositions pour assurer l'entretien des espaces verts et de leurs équipements et la sécurité de ceux-ci, au besoin en exerçant les pouvoirs de police du maire,
- assurer le suivi des travaux affectant le cimetière,
- assurer le suivi des opérations touchant à la gestion de la forêt communale, en lien notamment avec l'Office national des forêts.
- signer les arrêtés d'alignement, documents de bornage et actes notariés,
- déposer les plaintes au nom de la Commune.
- signer et traiter tous actes relatifs aux sinistres et assurances correspondantes : déclarations, expertises, réclamations, etc.
- signer les arrêtés portant mesure provisoire d'hospitalisation d'office, sous le contrôle et la responsabilité du maire.

M. PELLÉ est désigné correspondant incendie et secours et se voit confier à ce titre l'ensemble des missions décrites à l'article D 731-14 du code de la sécurité intérieure.

Il est rappelé que légalement les adjoints sont officiers de police judiciaire et officiers d'état civil.

**Article 2 :** Conformément à la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026, M. Christian PELLÉ, Premier adjoint au maire, reçoit délégation pour signer les décisions relatives aux attributions déléguées par le conseil municipal au maire, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement du maire, M. Christian PELLÉ pourra également :

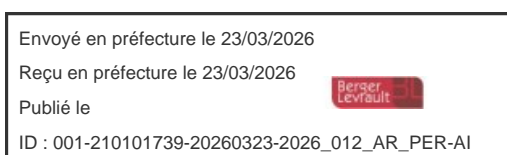
- exercer les pouvoirs de police du maire,
- exercer les fonctions d'ordonnateur et signer toutes pièces comptables,
- signer les convocations, ordres du jour, notes de synthèse explicatives, délibérations et comptes rendus du conseil municipal, arrêtés municipaux,
- signer tous actes, arrêtés, contrats, avis de vacances de postes relatifs au recrutement, à la nomination dans les grades et emplois et au déroulement de carrière des agents des services municipaux, et d'une manière générale tous documents relatifs au personnel communal, et notamment : arrêtés d'avancement d'échelon, de grade ou de promotion, arrêtés de nomination, de mutation et de radiation des effectifs, arrêtés relatifs aux congés maladie, arrêtés relatifs au passage à demi-traitement en cas de maladie, arrêtés relatifs au régime indemnitaire, arrêtés portant mise en œuvre de la protection fonctionnelle, arrêtés portant sanction disciplinaire, documents relatifs aux congés maladie et accidents de service, notes de service, formulaires de paiement des frais de déplacement, courriers aux agents à caractère statutaire, contrats d'apprentissage, conventions de formation, courriers de réponse positive aux recrutements ou aux mutations internes, convocations au CST et autres réunions en lien avec les RH, ainsi que les courriers aux organismes en lien avec les RH (CNFPT, CDG, CNRACL, IRCANTEC, FIPHFP...).
- délivrer des expéditions du registre des délibérations du conseil municipal, des arrêtés municipaux et certifier conformes les pièces et documents présentés à cet effet,

- légaliser les signatures et l'identité,
- signer tous certificats ou attestations demandés par les administrés (certificat de résidence, attestation de domicile, certificat d'hébergement, certification de vie, notice individuelle du recensement militaire et attestation de recensement etc.).

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des autres adjoints au maire, délégation sera accordée à M. Christian PELLÉ pour les affaires relevant de leurs domaines respectifs.

**Article 5 :** Le directeur général des services est chargé, en ce qui le concerne, de l'application des dispositions du présent arrêté, dont ampliation sera transmise à :

- M. le sous-préfet de Gex,
- M. le président du tribunal judiciaire de Bourg-en-Bresse,
- Madame la Procureure de la République,
- M. le receveur-percepteur municipal,
- L'intéressé.



Pour copie conforme,  
Fait à Gex, le 23 mars 2026  
Le Maire,  
Patrice DUNAND



Le demandeur peut contester la légalité de la décision dans les deux mois qui suivent la date de sa notification. À cet effet il peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Cette requête peut être déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Le Maire certifie le caractère exécutoire du présent arrêté télétransmis le 23 mars 2026 et publié en ligne sur le site internet de la ville le 23 mars 2026.

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le



ID : 001-210101739-20260323-2026\_012\_AR\_PER-AI