

ARRÊTÉ DU MAIRE

Objet : **Délégation de signature à Madame Véronique GILLET, Deuxième adjointe (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 et L2122-20,

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 Mme Véronique GILLET en qualité de Deuxième adjointe au maire, en date du 20 mars 2026,

CONSIDÉRANT la nécessité, pour la bonne marche des affaires communales, de procéder à une délégation de signature du maire au bénéfice de Mme Véronique GILLET,

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 Mme Véronique GILLET, Deuxième adjointe au maire, pour les affaires relevant des solidarités et du logement. Dans ce cadre Mme GILLET sera appelée 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, pièces de marchés publics et tous documents relatifs à son champ de délégation,
- veiller, en lien avec le CCAS et les autres partenaires de l'action sociale, à la bonne application de la politique sociale de la Ville, en particulier en direction des publics fragilisés, des personnes âgées et des personnes souffrant de handicap,
- s'assurer, en lien avec le CCAS, du bon entretien et du bon fonctionnement des bâtiments relevant des fonctions déléguées, en particulier le Foyer des Saints-Anges,
- prendre toutes décisions concernant le fonctionnement et les modalités d'organisation des services communaux relevant de sa délégation, en lien avec le CCAS,
- signer tous documents relatifs aux demandes de logement social et d'hébergement d'urgence,
- travailler étroitement avec l'ensemble des bailleurs sociaux et partenaires œuvrant dans la politique du logement et l'attribution des logements,
- procéder aux propositions d'attribution de logements sur le contingent communal des logements sociaux,
- participer aux commissions d'attribution de logements,
- suivre les demandes de label prioritaire,

- participer à toutes les commissions traitant des expulsions locatives (de type CCAPEX), de publics prioritaires (de type Cas bloqués) etc.
- participer à toutes les réunions intercommunales sur le logement et l'action sociale au sens large,
- impulser et suivre les actions de lutte contre l'habitat indigne sur le territoire communal, et à signer tous documents s'y rapportant,
- intervenir dans toutes les instances, notamment intercommunales, traitant des questions de petite enfance, des modes de garde et des attributions de place en accueil collectif,
- à représenter la Ville dans les instances et organismes relevant de son champ de délégation,
- signer les arrêtés portant mesure provisoire d'hospitalisation d'office, sous le contrôle et la responsabilité du maire, en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints de rang supérieur dans l'ordre du tableau.

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, Mme GILLET, Deuxième adjointe au maire, reçoit délégation pour signer les décisions relatives aux attributions déléguées par le conseil municipal au maire, en cas d'absences ou d'empêchements concomitants de ce dernier et de M. Christian PELLÉ, Premier adjoint.

Article 3 : En cas d'absences ou d'empêchements concomitants du maire et de M. Christian PELLÉ, Premier adjoint, Mme GILLET 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 de M. Christian PELLÉ, Premier adjoint, délégation sera accordée à Mme GILLET pour les affaires relevant de son champ de délégation.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement des autres adjoints au maire et de M. Christian PELLÉ, délégation sera accordée à Mme GILLET pour les affaires relevant de leurs domaines respectifs.

Article 6 : 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'intéressée.

Envoyé en préfecture le 23/03/2026

Reçu en préfecture le 23/03/2026

Publié le

ID : 001-210101739-20260323-2026-AI



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

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-AI