

Arrêté n° ADM 19/2026 **portant délégation de fonctions et de signature** **à Mme Géraldine GROLIER, Septième Adjointe au Maire**

Le Maire de la commune de Vendargues ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment en ses articles L. 2122-1 et suivants ;

Vu les articles 5 et 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 ;

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de M. Guy LAURET, en qualité de Maire, en date du 21 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal de 21 mars 2026 fixant à huit le nombre des adjoints au Maire ;

Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de **Mme Géraldine GROLIER, en qualité de septième adjointe au Maire**, en date du 21 mars 2026 ;

Vu la délibération du 21 mars 2026 par laquelle le conseil municipal donne délégation à M. le Maire au titre de l'article L. 2122-22 du CGCT ;

Considérant que, pour permettre une bonne administration de l'activité communale, il convient de procéder, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à des délégations de fonctions et de signature aux adjoints et à des membres du conseil municipal (article L. 2122-18 du CGCT) ;

Arrête

Article 1 : Mme Géraldine GROLIER, 7^{ème} Adjointe au Maire, pour rappel et à titre informatif, est habilitée :

- 1.1. En qualité d'Officier d'état civil** (article L. 2122-32 du CGCT), à prendre toute prescription et décision en la matière, et notamment tenir les registres, délivrer les actes demandés par les usagers, résidant ou non dans la commune, recevoir les déclarations de naissance et les reconnaissances d'enfants, procéder à la célébration des mariages, dresser les actes de décès et, enregistrer la mise à jour des actes d'état civil en fonction des événements modifiant l'état ou la capacité des personnes,
- 1.2. En qualité d'Officier de police judiciaire** (article L. 2122-31 du CGCT) et conformément au 1° de l'article 16 du Code de procédure pénale, à prendre toute prescription et décision en la matière, et notamment constater les infractions, informer sans délai le procureur de la République de celles dont elle a connaissance, porter plainte au nom de la commune, prendre tous actes prévus dans le code de la route relatifs à la mise en fourrière des véhicules,
- 1.3.** Dans le cadre de ces missions, elle agit au nom de l'État sous l'autorité du procureur de la République.

Article 2 : Délégation permanente de fonctions, et de signature, est donnée à **Mme Géraldine GROLIER, 7^{ème} Adjointe au Maire**, dans les domaines suivants :

Jeunesse – Korean Japan Event – Conseil municipal des Jeunes – Finances

2.1. Elle 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 :

- définir, mettre en place et évaluer la politique publique de la commune en matière de gestion budgétaire, de dette, de fiscalité locale, de politique d'achats (y compris d'énergie), ainsi qu'en matière d'accueil et services à destination de la Jeunesse (Espace Jeunes, Point Information Jeunesse, ALSH municipal « Jeunesse 6-17 ans », d'éducation à la citoyenneté (à travers le conseil municipal des jeunes),
- contrôler l'exécution des délibérations du conseil municipal et des décisions du Maire prises dans les domaines de sa délégation,
- représenter la commune et établir les relations avec les partenaires institutionnels, organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation, et notamment partenaires institutionnels, organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation, et notamment les relations financières avec les collectivités et établissements publics, et la Caisse d'allocations familiales de l'Hérault,

définir, en lien avec le conseiller délégué aux travaux, les programmes de développement, d'hébergement, de réhabilitation des bâtiments et équipements dédiés à la jeunesse, et notamment l'espace « Jeunes »,

- définir et suivre la programmation et le développement des actions et animations mises en œuvre par les services municipaux ou relevant de sa délégation, notamment les actions inscrites au Contrat territorial global (CTG) conclu avec la CAF de l'Hérault, les activités extra et périscolaires proposées par le service Jeunesse dans le cadre de l'ALSH municipal « Jeunesse 6-17 ans », et son Point Information Jeunesse (PIJ),
- coordonner, fixer et suivre l'ensemble des moyens nécessaires à la réalisation de ces actions et animations, et notamment organiser le service Jeunesse, l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) municipal « Jeunesse 6-17 ans »,
- être l'interlocuteur des habitants pour toutes questions en lien avec sa délégation, recevoir les usagers et répondre à leurs demandes et courriers,
- définir les orientations et arbitrages permettant d'établir les budgets des services gestionnaires afférents à sa délégation.

2.2. Elle signera, au nom du Maire, tous actes, décisions, correspondances, documents et pièces administratives, rapports et notes diverses afférents aux domaines ainsi délégués, notamment :

- les courriers portant acceptation ou décision, favorable ou défavorable,
- les devis, bons de commandes, contrats, conventions et tous engagements de dépenses afférents aux domaines délégués, et ce dans les limites des crédits annuels attribués aux services gestionnaires afférents à sa délégation et pour des travaux, des achats de fournitures ou de services d'un montant maximum de 10.000,00 € H.T.

Article 3 : Mme **Géraldine GROLIER** assurera, en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Maire, Président de droit, la **Présidence de la Commission communale des impôts directs (CCID)**.

Article 4 : La présente délégation est donnée, sous la responsabilité et la surveillance de M. le Maire, et est révocable à tout moment. Mme **Géraldine GROLIER** informera à tout moment M. le Maire de son action afin de lui permettre de donner les directives d'ordre général, d'en contrôler la mise en œuvre et d'évoquer toutes affaires. Elle lui rendra compte, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation. La signature de **Mme Géraldine GROLIER**, sur les actes pris dans le cadre de sa délégation de fonctions et de signature, devra être précédée de la mention : « **Pour le Maire et par délégation, Géraldine GROLIER, Adjointe au Maire déléguée à la Jeunesse et aux finances** ». Un spécimen de sa signature sera déposé selon un formulaire d'accréditation qui restera joint au présent arrêté.

Article 5 : En application des articles 5 et 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 et conseillers 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. Un arrêté du Maire déterminera, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 6 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera publié, notifié à l'intéressé et sera transmis à Madame la Préfète de l'Hérault et à Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable Métropole.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de son caractère exécutoire.

Arrêté rendu exécutoire par :

- Transmission à Monsieur le Représentant de l'Etat
- Mis en ligne le 27.03.2026

Notification à l'élu :

Date : 25/03/2026

Signature :

Fait à Vendargues, le 25 mars 2026,

