

Département de la Loire
Canton n° 9 – Renaison
Commune de Renaison

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

N° 26.60 P : Arrêté portant délégation de fonction et de signature à Madame Muriel MARCELLIN, 1^{ère} Adjointe au Maire, en matière d'urbanisme, domanialité, agriculture, commerce et artisanat.

Le Maire de la Commune de Renaison,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L2122-18 qui confère au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints ;

Vu la délibération n° 2026-03-20/01 du 20 mars 2026, par laquelle le Conseil municipal a décidé de fixer à 6 le nombre d'Adjoints ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire et des Adjoints ;

Vu la délibération n° 2026-03-30/03 du 30 mars 2026, par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire aux termes de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales un certain nombre de ses compétences ;

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses pouvoirs propres ou des attributions qui lui sont confiées par délibération du Conseil municipal, à un ou plusieurs de ses Adjoints et à des membres du Conseil municipal ;

ARRETE

Article 1 : DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE

Délégation de fonction et de signature est donnée à Madame Muriel MARCELLIN, 1^{ère} Adjointe au Maire, à l'effet de suivre et traiter les affaires relevant des domaines suivants :

Urbanisme et aménagement

- Instruction et suivi des autorisations d'urbanisme, tous les actes, arrêtés, décisions, courriers et conventions relevant du Code de l'Urbanisme et de la compétence propre du Maire (PC, PC ERP, PA, DP, CU...) excepté le droit de préemption urbain.
- Aménagement du territoire communal et projets urbains.
- Suivi de l'élaboration, de la modification et de la révision du Plan Local d'Urbanisme.

Domanialité et patrimoine communal

- Action foncière et politique immobilière en matière de patrimoine non bâti public et privé de la commune.
- Occupations du domaine public et autorisations associées.
- Gestion du patrimoine historique (mobilier et immobilier).
- Suivi des acquisitions, cessions et échanges fonciers.
- Gestion et la Présidence de la commission communale des impôts directs (CCID).

Commerce- Artisanat

- Soutien au commerce de proximité.
- Organisation et gestion des marchés.
- Dynamisation du centre-bourg.
- Stratégie de développement économique et activités artisanales de la commune.

Tourisme

- Suivi des projets et actions liés au développement touristique.

Agriculture et espaces ruraux

- Aménagement rural et relations avec le monde agricole (suivi du PAEN).

Habitat

- Politique locale du logement.
- Suivi du Programme Local de l'Habitat.
- Réhabilitation du parc de logements et lutte contre l'habitat dégradé.
- Suivi des commissions d'attribution des logements sociaux.

Dans le cadre de cette délégation, Madame Muriel MARCELLIN pourra représenter la commune auprès des partenaires institutionnels et professionnels concernés par ces domaines, avec l'intercommunalité

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE

Délégation de signature est donnée à Madame Muriel MARCELLIN, 1^{ère} Adjointe au Maire pour :

- Les autorisations de fermeture de cercueil, de crémation, d'inhumation, d'exhumation, scellement d'urne, autorisation de transfert du corps vers un cercueil adapté à la crémation, autorisation de dispersion de cendres.
- Les arrêtés de déclenchement du Plan communal de Sauvegarde.
- Les arrêtés de levée du Plan communal de sauvegarde.

Article 3 : La signature des pièces et actes précités aux articles 1 et 2 doit être précédée de la formule suivante:

« Par délégation du Maire, la 1^{ère} Adjointe,
Muriel MARCELLIN »

Article 4 : Il est précisé qu'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 Adjoints 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. Un arrêté du Maire détermine, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 5 : Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet de Roanne, Madame la Comptable publique du SGC Loire Nord, publié sur le site internet de la commune de Renaison et notifié à l'intéressée.

Renaison, le 31 mars 2026

Le Maire,
Laurent BELUZE



Notifié le : 31/03/2026
Signature de l'Adjoint :

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication. Un recours gracieux peut également être formulé à l'encontre de cette décision. Dans ce cas, ce dernier proroge le délai de recours contentieux jusqu'à l'intervention d'une décision implicite, ou éventuellement jusqu'à la notification d'une décision explicite intervenue antérieurement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-214201824-20260331-26-60P-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2026
Publication : 31/03/2026