



REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

Objet : ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À LA PREMIÈRE ADJOINTE

Arrêté n° 2026/10

Le Maire de la commune de Gassin (Var)

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2122-18,

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026, portant élection du Maire et fixant à six le nombre d'adjoints,

Considérant que Madame Agnès MARTIN a été élue 1ère adjointe

Considérant que Mme Le Maire peut déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Considérant qu'il convient, dans un souci de bonne administration, de procéder à l'attribution de délégations,

Considérant qu'il convient de préciser les délégations confiées à Madame Agnès MARTIN, 1^{ère} Adjointe au Maire,

ARRÊTE

Article 1^{er} : A compter du 30 mars 2026, **Madame Agnès MARTIN**, Adjointe au Maire, reçoit délégation de fonctions et de signature dans les domaines liés aux affaires générales, aux ressources humaines, à l'environnement et à la communication ;

Article 2 : Délégation permanente est donnée à **Madame Agnès MARTIN, Adjointe au Maire**, à l'effet de signer, au nom du Maire, tous les actes de procédure, de correspondance ainsi que l'ensemble des décisions administratives relevant de sa délégation, et notamment en ce qui concerne :

- les affaires générales, les titres de recettes, mandats de paiement, bordereaux et tous les courriers qui y sont relatifs ainsi que bons de commande pour les fournitures, ordres de service pour tous les travaux ;
- les marchés : signature des marchés en cas d'absence du Maire ;

- actes de gestion du personnel (arrêtés, décisions, attestations, certifications, ordre de mission, inscription aux formations) ;
- la paie : signature de la paie mensuelle (personnel, intervenants, élus locaux) ;
- l'environnement,
- la communication institutionnelle
- les affaires juridiques ;

Par cette délégation, **Madame Agnès MARTIN**, Adjointe au Maire, pourra légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs aux services communaux chargés des affaires générales, des ressources humaines, de l'environnement et de la communication institutionnelle.

Article 3 : La signature par **Madame Agnès MARTIN** des pièces et actes afférents à ces domaines devra être précédée de la formule suivante : « *par délégation du Maire* ».

Article 4 : Le Directeur Général des Services de la Mairie de GASSIN, ainsi que les agents placés sous ses ordres sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera adressé à Monsieur le préfet du département, à Madame la Trésorière Principale et notifié à l'intéressée.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Toulon, sis 5 rue Racine, BP 40510 –TOULON Cedex 9, par courrier ou via l'application Télérecours www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et/ou notification et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département s'il s'agit d'un acte transmissible.

Il peut faire également l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire dans le délai de deux mois à compter de sa réception et sa publication.

Le recours gracieux prolonge le délai de recours contentieux qui peut être introduit dans le délai de deux mois à compter de la réception d'une décision expresse de rejet du recours gracieux ou d'une décision implicite de rejet (absence de réponse au terme des deux mois).

Notifié à le : 31/03/26
Signature de l'intéressée
Agnès MARTIN

Certifié exécutoire
Publié par voie
électronique sur le
site internet de la
mairie le : 31/03/2026
Notifié le :



Fait à Gassin, le 30 mars 2026
Le Maire,

Anne-Marie WANIART