



DG n° 2026-053

**ARRETE DU MAIRE
PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE
A MADAME CAROL CHAIZE, 4^{ème} ADJOINT AU MAIRE
EN MATIERE DE CULTURE, DE MANIFESTATIONS ET FESTIVITES COMMUNALES,
ET DE PATRIMOINE**

Le Maire de la Commune de Saint-Prix,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L.2122-18 relatif à la délégation de fonctions du Maire à ses adjoints et conseillers municipaux, ainsi que son article L.2122-21 relatif aux attributions du Maire,

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 21 mars 2026 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire, Monsieur Daniel KAYAL et des Adjoints au Maire,

Vu la délibération n° DEL2026-019 du Conseil municipal du 21 mars 2026 portant élection de Madame Carol CHAIZE en qualité de 4^{ème} Adjoint au Maire,

Vu la délibération n° DEL2026-020 du 21 mars 2026 par laquelle le Conseil municipal a donné au Maire, Monsieur Daniel KAYAL délégation de pouvoir en ce qui concerne les actes énumérés à l'article L 2122-22 du CGCT,

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration de la Commune et la conduite de sa politique budgétaire et financière, de déléguer une partie des fonctions du Maire en matière de Culture, de manifestations et festivités communales, de Patrimoine, et de Voirie, à un Adjoint,

ARRETE

Article 1 : DELEGATION DE FONCTION

Il est donné délégation de fonction à Madame Carol CHAIZE, 4^{ème} Adjoint au Maire, pour suivre, au nom du Maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, les affaires relatives aux domaines suivants :

1) Culture, Manifestations et Festivités communales :

- la politique culturelle locale (programmation culturelle, partenariats avec les structures culturelles, actions en direction des différents publics) ;
- la valorisation des équipements culturels communaux (bibliothèque, socio-culturels, etc.).

Accusé de réception en préfecture
Saint-Prix le 31/03/2026 à 10h00
Date de réception préfecture : 31/03/2026

- la conception, l'organisation et le suivi des manifestations et festivités communales (cérémonies officielles, fêtes communales, événements culturels, associatifs et sportifs) ;
- la coordination avec les autres adjoints concernés (sécurité, services techniques, communication) et les services pour la logistique et la sécurité des événements ;
- la contribution à la communication autour des événements et de la vie associative, en lien avec l'adjoint chargé de la communication ;

2) Patrimoine :

- la gestion et la valorisation du patrimoine bâti et non bâti de la Commune ;
- la programmation et le suivi des travaux structurants sur le patrimoine communal (rénovations, extensions, créations de bâtiments, grosses réparations) ;
- les relations avec les maîtres d'œuvre, bureaux d'études et entreprises intervenant sur le patrimoine, en lien avec les services ;

Article 2 : DELEGATION DE SIGNATURE

Dans les domaines définis à l'article 1, il est donné à Madame Carol CHAIZE, 4^{ème} Adjoint au Maire, délégation de signature, au nom du Maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, pour :

En matière de Culture, de Manifestations et de festivités communales :

- signer les courriers, avis, comptes rendus et documents adressés aux associations et partenaires culturels, sportifs ou événementiels ;
- signer les courriers relatifs à l'organisation des manifestations et festivités communales ;
- signer les courriers relatifs à l'information du public sur la vie associative, culturelle, sportive et événementielle de la Commune ;
- signer les documents nécessaires à l'instruction des demandes de subventions et à la préparation des conventions avec les associations (formulaires, courriers de demande de pièces, projets de conventions soumis à validation), sans préjudice de la compétence du Conseil municipal pour l'octroi des subventions et la conclusion des conventions lorsque la loi l'exige ;

En matière de Patrimoine :

- signer les courriers, avis, comptes rendus et documents relatifs à la gestion du patrimoine communal ;

Article 3 : RELATIONS AVEC LES SERVICES

La présente délégation n'emporte, en elle-même, aucune autorité hiérarchique sur les agents communaux.

Madame Carol CHAIZE exerce sa délégation en lien avec la Direction générale et les responsables de service compétents, dans le respect de l'organisation des services arrêtée par le Maire ;

Article 4 : LIMITES

Sont exclues les décisions administratives unilatérales et les conventions de toute nature (contrat ou marché) ;

Article 5 : RESERVE DU MAIRE

Le Maire peut, à tout moment, intervenir personnellement dans les domaines objet de la présente délégation, signer tout acte s'y rapportant, ainsi que modifier ou retirer la présente délégation par nouvel arrêté.

Madame Carol CHAIZE tient Monsieur le Maire régulièrement informé des activités qu'elle exerce dans le cadre des délégations qui lui sont confiées ;

Article 6 : EFFETS

Le présent arrêté prendra effet après transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Article 7 : EXECUTION

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera inscrit au registre des arrêtés municipaux, notifié à l'intéressée, et publié dans les formes habituelles ;

Article 8 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Saint-Prix, le 25 mars 2026



Le Maire,

Daniel KAYAL

Notifié le 31 - 03 - 26

Signature de l'intéressée,