

DÉPARTEMENT D'EURE-ET-LOIR



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
VILLE DE DREUX

ARRÊTÉ N°ARR2026-362

**Arrêté de délégation de fonction et signature du Maire  
à Monsieur Philippe RIVE, sixième Adjoint au Maire,**

Direction des Assemblées,  
de la Citoyenneté, du Guichet Unique  
des Affaires Juridiques,  
de la Commande Publique

Le Maire de la ville de Dreux,

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles, L.2122-18, L2122-22, L2122-23,

**VU** le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjoint au Maire en date du 28 mars 2026,

**VU** la délibération n°DEL2026-022 en date du 28 mars 2026 fixant à onze le nombre des adjoints,

**VU** le tableau du Conseil municipal en date du 28 mars 2026,

**VU** la délibération DEL2026-024 du 28 mars 2026 portant délégation du Conseil municipal au Maire,

**CONSIDÉRANT** que conformément aux dispositions de l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est seul en charge de l'administration communale,

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut déléguer une partie de ses fonctions à des membres du Conseil municipal,

**CONSIDÉRANT** que les délégations, faites sous la surveillance et sous la responsabilité du Maire, ne sauraient avoir pour effet de priver le Maire de la possibilité d'agir dans le champ de la compétence déléguée,

**CONSIDÉRANT** que pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par Monsieur Philippe RIVE, sixième Adjoint au Maire,

## ARRÊTE

**Article 1 :** Monsieur Philippe RIVE, sixième Adjoint au Maire, reçoit délégation permanente de fonction et de signature sous ma responsabilité et sous ma surveillance dans les domaines relatifs aux Ressources humaines, à l'Urbanisme réglementaire, à la Commande publique.

**Article 2 :** À cet effet, Monsieur Philippe RIVE, sixième Adjoint au Maire, pourra signer, concurremment avec moi, pour les domaines de délégation énuméré à l'article 1 :

- l'engagement des dépenses, y compris la validation des devis et les bons de commandes en fonctionnement et en investissement
- les certificats administratifs,
- les actes administratifs, (décisions et arrêtés) et tous documents,
- les courriers à l'attention des usagers et des partenaires institutionnels

Et particulièrement :

### Ressources humaines :

- Tous actes administratifs et documents relatifs au recrutement, à la carrière, à la santé et à la protection sociale des agents,
- Les bons de commande quel que soit le montant

### Commande publique :

- Les actes d'engagement des marchés publics (marchés ordinaires, accords-cadres, marché subséquents) et leurs annexes,
- Les avenants à un marché public,
- Les décisions de signer un marché ou un avenant à un marché public,
- Les courriers, bordereaux d'envoi et toutes les correspondances relatives à la passation d'un marché public : lettre de demande d'informations ou de négociation, lettre d'attribution, lettre de rejet d'une offre ou d'une candidature, lettre de notification d'une décision de signer lettre de notification du marché
- Les actes de procédures : lettre de convocation des membres de la commission d'appel d'offres, lettre de convocation des membres de la commission des Marchés à procédure adaptée, registre de dépôt de plis, procès-verbal de jugement des offres ou d'admission des candidatures, rapport de présentation, lettre de convocation des membres de la commission d'ouverture des plis pour les délégations de service public,
- Les courriers, bordereaux d'envoi et toutes les correspondances relatives à l'exécution d'un marché public : certificats administratifs, ordres de service, lettre de reconduction ou de non-reconduction d'un marché, prononcé de pénalité, lettre de résiliation, lettre de notification d'un avenant, les procès-verbaux de réception, les levées de caution solidaire ou de garantie à première demande, les agréments de sous-traitants (DC4)
- Les contrats de la commande publique

Monsieur Philippe RIVE, sixième Adjoint au Maire, reçoit délégation permanente de fonction et de signature pour me représenter à la Présidence de la Commission d'Appel d'Offres et à la Présidence de la Commission des Marchés à Procédure Adaptée,

**Urbanisme réglementaire :**

- l'instruction et la délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols énoncées au code de l'urbanisme : permis de construire et d'aménager, déclarations préalables (accord, refus, retrait sursis à statuer, prescriptions...) y compris pour les clôtures,
- Permis de démolir,
- Certificats d'urbanisme

**Article 3 :** Les actes et documents signés dans le cadre de cette délégation devront être revêtus de la mention suivante :

Pour le Maire,

Par délégation,

Philippe RIVE, Adjoint au Maire

Délégué aux Ressources humaines, à l'Urbanisme réglementaire, à la Commande publique

**Article 4 :** Le présent arrêté sera :

- notifié à l'intéressé,
- transmis à Monsieur le Préfet,
- transmis à Monsieur le Comptable public,
- publié sur le site internet de la Commune

**Article 5 :** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours administratif et/ou d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité auprès du Tribunal administratif d'Orléans Le recours peut être déposé sur le site internet : <https://www.telerecours.fr/>.

**Article 6 :** Le directeur général des services de la Commune de Dreux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dreux, le - 3 AVR. 2026

Document certifié exécutoire  
Après dépôt à la Sous-préfecture de Dreux le,  
publication ou notification le, - 3 AVR. 2026

Le Maire,  
  
Abdel-Kader GUERZA

Accusé de réception en préfecture  
028-212801344-20260403-ARR2026-362-AR  
Date de télétransmission : 03/04/2026  
Date de réception préfecture : 03/04/2026