

DÉPARTEMENT D'EURE-ET-LOIR



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE DREUX

ARRÊTÉ N°ARR2026-431

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

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 Adjointes 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

VU l'arrêté ARR2026-362 du 3 avril 2026,

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 ces 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,

CONSIDÉRANT la redéfinition de certains secteurs de délégation,

CONSIDÉRANT la nécessité de préciser la délégation accordée le 3 avril 2026

ARRÊTE

Article 1 : le présent arrêté remplace l'arrêté ARR2026-362 du 3 avril 2026 à compter de ce jour,

Article 2 : 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, à la Commande publique,

Article 3 : à cet effet, Monsieur Philippe RIVE, sixième Adjoint au Maire, pourra signer, concurremment avec moi, pour les domaines de délégation énumérés à l'article 2 :

- 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 agents, 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 à la qualité de vie au travail et à la formation des agents,
- Les bordereaux récapitulants les mandats de dépenses et de titres de recettes émis par la Direction des ressources humaines y compris les payes et les charges,

Commande publique :

- Tous actes administratifs et documents relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics et notamment :
 - Les actes d'engagement des marchés publics (marchés ordinaires, accords- cadres, marchés subséquents) et leurs annexes,
 - Les avenants à un marché public,
 - Les décisions de signer le marché public 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 procédure : lettre de convocation des membres de la commission d'appel d'offres, ou 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.

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 commission des marchés à procédure adaptée,

Urbanisme :

- Les courriers, décisions, attestations, et tout document et pièce administrative relatifs aux autorisations du droit des sols (dossiers en lien avec l'application du code de l'urbanisme, du code de l'environnement, et du code de la construction et de l'habitation),
- Les décisions relatives aux déclarations d'intention d'aliéner,
- Les courriers et décisions en lien avec l'application et le respect des règles d'urbanisme en vigueur (PLU, RLP) : mise en demeure des pétitionnaires, et tout document lié à des échanges sur ces sujets,
- Les documents et courriers en lien avec la gestion locative, en ce compris les titres de recettes et les certificats administratifs,
- Les documents et courriers en lien avec le suivi de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE), en ce compris les titres de recettes,
- Les documents et attestations en lien avec les services institutionnels (certificats d'affichages par exemple),
- Les attestations et arrêtés en lien avec l'action foncière, notamment dans le cadre de bornages en délimitation des parcelles communales ou de délimitation du domaine public,
- Les différents documents en lien avec les pétitionnaires, les professionnels et les services instructeurs,

Elle exclut expressément :

- Les grands projets structurants à l'échelle de la collectivité,
- Les politiques et travaux de voirie et d'infrastructures.

Article 4 : 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, à la Commande publique

Article 5 : le présent arrêté sera :

- notifié à l'intéressé,
- transmis à Monsieur le sous-préfet, délégué du préfet dans l'arrondissement de Dreux, au titre du contrôle de légalité,
- transmis à Monsieur le Comptable public,
- publié sur le site internet de la Commune.

Article 6 : 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 7 : Le directeur général des services de la Commune de Dreux est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dreux, le 27 AVR. 2026

Le Maire,

Document certifié exécutoire

Après dépôt à la Sous-préfecture de Dreux le,
publication ou notification le,



Abdel-Kader GUERZA