



COMMUNE DE CERVEN S
EXTRAIT DU REGISTRE
DES ARRÊTES DU MAIRE

Arrêté portant délégation de fonction et de signature
à **Mme Coralie DÉCOMBARD deuxième adjointe.**

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE CERVEN S,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-18 dans sa rédaction issue de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019, permettant au maire de déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou conseillers municipaux ;

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjoints et le tableau du Conseil Municipal dressés le 20 mars 2026 ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2026-18 du 20 mars 2026 fixant à 2 le nombre des adjoints ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2026-19 du 20 mars 2026 nommant Coralie DECOMBARD 2^e Adjointe,

Vu le courrier de Madame la Préfète de la Haute-Savoie en date du 19 mai 2026 relatif au contrôle de légalité des actes de la commune et invitant à procéder à leur modification ;

Considérant que pour le bon fonctionnement des services il convient de donner délégation de fonctions aux adjoints ;

ARRETE

ARTICLE 1

Le présent arrêté abroge, à compter de son entrée en vigueur, l'arrêté n° AG2026/02 du 23 mars 2026 portant délégation de fonction et de signature à Mme Coralie DÉCOMBARD, et donne, pour l'avenir, les délégations telles que définies aux articles ci-après.

ARTICLE 2

Il est donné délégation à **Madame Coralie DECOMBARD, 2^{ème} adjointe**, chargée des domaines suivants :

- Affaires sociales
- Affaires scolaires
- Gestion des bâtiments communaux
- Environnement en matière de transition écologique
- Services de restauration scolaire et de garderie périscolaire

Pour lesquels elle exercera les fonctions suivantes :

- **Affaires sociales :**

- Gestion du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) en relation avec les structures sociales intercommunales,
- Suivi et gestion des service à la population (dossiers d'aide)
- Gestion et suivi des action en faveur des séniors
- Gestion et suivi des plans « canicule » « personnes isolées »

- **Gestion des bâtiments :**

- Gestion des bâtiments communaux (matériel, travaux, entretien, relevé de compteurs)
- Gestion des équipements communaux (jeux, installations sportives)
- Gestion des ventes au déballage (occupation du domaine public)
- Gestion et suivi des chantiers liés aux bâtiments
- Gestion de la commission afférente

- Transition écologique :
 - o Gestion et suivi de l'environnement en matière de transition écologique au niveau communal et intercommunal (circuits courts/ alimentation de proximité/ressources énergétiques)

- Affaires scolaires et périscolaires :
 - Ecole élémentaire Albert BOCCAGNY et école maternelle intercommunale des Chainettes :
 - o Représenter la commune au sein des conseils des écoles
 - o Relation avec les équipes enseignantes

 - Périscolaire et restaurant scolaire :
 - o Gestion et contrôle du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire
 - o Responsable de l'organisation et du suivi du travail des agents affectés au restaurant scolaire, à la garderie périscolaire et à l'entretien des bâtiments (suivi relationnel, planning de travail, mise en place de procédure de communication avec les élus, définition et évolution des postes de travail).

Gestion de la commission afférente

En outre :

- Référente pour « Thonon Agglomération » au nom de la commune de Cervens pour les domaines dans lesquels elle exerce les fonctions déléguées ;
- Représentation du Maire aux commissions communales dans les domaines qui lui sont délégués ;
- Participation aux réunions de municipalité hebdomadaires

ARTICLE 3

Il est donné délégation de signature à Mme Coralie DÉCOMBARD, 2e adjointe au Maire, dans les fonctions qui lui ont été déléguées pour signer :

- les courriers adressés aux administrés,
- les convocations aux commissions
- les autorisations nécessaires au fonctionnement des services

Ces fonctions seront comme celles prévues à l'art. 1er ci-dessus, assurées concurremment avec nous.

ARTICLE 4

Pour l'exercice de ces délégations, Mme Coralie DÉCOMBARD respectera le formalisme suivant :

*« pour le Maire et par délégation, l'adjoint (nature de la délégation) »
(nom, prénom)*

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire et du 1^{er} Adjoint, il est donné délégation de signature à Madame Coralie DECOMBARD 2^e adjointe au Maire pour signer :

- Les pièces comptables afférentes à la liquidation des recettes, à l'émission des ordres de recouvrer, à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses.
- Tout courrier échangé entre la mairie et les administrations (Etat, Département, etc.) dans les limites fixées par la loi.
- Toutes les décisions en matière d'autorisations du droit du sol (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir) ainsi que les certificats d'urbanisme opérationnels.

ARTICLE 6

Mme Coralie DÉCOMBARD est informée des fonctions qui lui sont déléguées.

ARTICLE 7

Ampliation du présent arrêté sera adressé à

- Madame la Préfète ;
- Le comptable public ;
- Et notifié à l'intéressé(e).

Fait à Cervens le 27 mai 2026
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Gil THOMAS

Notifié le
Coralie DÉCOMBARD, 2^{ème} adjointe



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.