



N° d'ordre : 2026- ~~634~~ du registre n°51

Envoyé en préfecture le 15/04/2026
Reçu en préfecture le 15/04/2026
Publié le 15/04/2026
ID : 022-200076578-20260415-AR2026_634-AI

REPUBLIQUE FRANCAISE
EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

OBJET : délégation de fonctions et de signature à Madame Christine MASSART (7^{ème} adjointe au Maire) - Affaires générales, proximité et citoyenneté

LE MAIRE DE LA VILLE DE DINAN,

VU

- L'article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- La délibération n°3 du Conseil municipal du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints au Maire,
- La délibération n°9 du Conseil municipal du 21 mars 2026 portant délégation de pouvoirs au Maire,
- Le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 21 mars 2026 constatant l'élection de Madame Christine MASSART en qualité de 7^{ème} adjointe au Maire,

CONSIDERANT que les multiples obligations qui sont à la charge du Maire ne lui permettent pas d'assurer personnellement toutes les fonctions qui lui incombent,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire pour la bonne administration de la commune de déléguer à Madame Christine MASSART certaines fonctions dans le domaine des affaires générales, de la proximité et de la citoyenneté,

ARRETE

Article 1 – délégation de fonctions et de signature

Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, délégation de fonctions et de signature est consentie à Madame Christine MASSART, 7^{ème} Adjointe au Maire dans les domaines des affaires générales, de la proximité et de la citoyenneté et notamment :

- de l'état-civil, du recensement militaire, des élections et du recensement de la population,
- des opérations funéraires et la délivrance des actes funéraires,
- des relations avec les habitants dans le cadre des doléances liées à la vie quotidienne,
- de la police administrative et des mesures réglementaires ou individuelles s'y rapportant,
- des relations avec les usagers et du traitement des demandes de doléances liées à la vie quotidienne,
- des archives administratives communales, de leur projet de classement, de conservation et de leur mise en valeur,
- des autorisations d'occupation du domaine public,
- des droits de terrasse,
- des établissements recevant du public,
- de la lutte contre le logement insalubre,
- des dépôts de plainte,
- des hospitalisations d'office dans le cadre de soins psychiatriques.

Toute signature dans le cadre de cette délégation devra porter la mention « par délégation du Maire ».

Article 2 – délégation de signature pour l'administration générale

Sous la surveillance et la responsabilité du Maire, délégation de signature est consentie à Madame Christine MASSART pour :

Administration générale :

- tous documents et actes relatifs à l'administration générale

Finances :

- les mandats, titres de recettes, bordereaux et pièces annexes, ainsi que les courriers courants en matière de finances,
- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement,
- les courriers courants liés aux procédures de marchés publics et à l'exécution des marchés et contrats,

Sécurité :

- les documents relatifs aux cérémonies et manifestations sportives,
- les autorisations post-mortem, de la mise en bière jusqu'à l'inhumation ou la crémation,
- les autorisations d'exhumation.

Registres :

- les copies du registre des délibérations du Conseil municipal.

Tous les documents et courriers signés au titre de cette délégation de signature devront porter la mention « par délégation du Maire ».

En cas d'absence de Mme MASSART, sont habilités à signer les actes listés au présent article les adjoints dans l'ordre suivant (selon leur présence au moment de la signature) : Yannick HELLIO 10^{ème} adjoint, Chantal BOULOUX 1^{ère} adjointe et René DEGRENNE Maire délégué.

Article 3 – durée de validité de la délégation

Le Maire peut à tout moment mettre fin à cette délégation qui prendra fin dans tous les cas au terme du mandat.

Article 4 – recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes – sis 3, Contour de la Motte – 35 044 Rennes, dans un délai de deux mois à compter de sa publicité et/ou notification à l'intéressée. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application télerecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 5 – entrée en vigueur

Le présent arrêté prend effet à compter de sa signature.

Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le

ID : 022-200076578-20260415-AR2026_634-AI

Article 6 – transmission, notification et publication

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié, notifié aux intéressés et transmis à Monsieur le Préfet des Côtes d'Armor au titre du contrôle de légalité.

**FAIT EN L'HOTEL DE VILLE DE
DINAN**

Le 15 avril 2026

**LE MAIRE,
Didier LECHIEN**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. Lechien', written over a horizontal line.

Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le

ID : 022-200076578-20260415-AR2026_634-AI