

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE EN DATE DU 2 AVRIL 2026

Roger DIDIER, MAIRE de la Ville de GAP,

Objet : Arrêté de délégation de fonction et de signature à Zoubida EYRAUD-YAAGOUB, Sixième Adjointe

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2122-18 qui prévoit que « le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du Conseil Municipal »,

VU l'article L.2122-20 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que les délégations données par le Maire subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées,

VU la délibération du Conseil Municipal du 27 mars 2026 fixant à 11 le nombre d'Adjoints au Maire,

VU le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Zoubida EYRAUD-YAAGOUB en qualité de Sixième Adjointe au Maire de Gap en date du 27 mars 2026 ,

CONSIDERANT la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction du Maire au bénéfice de Zoubida EYRAUD-YAAGOUB, Sixième Adjointe,

CONSIDERANT que cet arrêté réglementaire de délégation définit précisément les fonctions déléguées qui seront assurées sous la surveillance et la responsabilité du Maire,

ARRETE

Article 1 :

Madame Zoubida EYRAUD-YAAGOUB, Sixième Adjointe, est déléguée à l'Administration générale, Hygiène et Santé. Sous ma surveillance et ma responsabilité, elle assurera, en mes lieux et place, les fonctions et missions relatives à toutes les questions se rapportant aux matières précitées.

Article 2 :

Délégation permanente de signature est donnée à l'intéressé à l'effet de signer tous documents, actes, courriers, attestations, arrêtés, délibérations, convention et autorisations liés aux fonctions énoncées à l'article 1er ci-dessus, y compris :

- Concernant l'administration générale : les décisions relatives à la documentation, au mobilier de bureau, les autorisations de débit de boisson temporaire à consommer sur place, les autorisations de sortie du territoire, les paraphe des assemblées générales des syndicats, les récépissés de déclaration en vue de procéder à une incinération de végétaux coupés ou sur pieds pendant la période

« orange » (écobuage), les certificats d'affichage, les conventions de mise à disposition des salles gérées par le service Accueil...

- Concernant le Guichet unique : tous les actes y affèrent.

- Concernant les affaires juridiques : tout document, à l'exclusion des requêtes, mémoires et protocoles.

- Concernant l'Etat civil : les actes et extraits d'état civil, les dispenses ou les comptes-rendus d'audition à mariage et les attestations d'accueil...

- Concernant les Assurances et les subventions : contrats d'assurances et leurs avenants, courriers divers adressés aux compagnies d'assurance, états des différents parcs (automobile, immobilier, informatique...), courriers de déclaration de sinistres, courriers de dédommagement des sinistrés et plus généralement, l'ensemble des documents se rapportant aux dossiers « sinistres », les courriers de demandes de recouvrement, états de dépenses, indicateurs de réalisation, état de cofinancement, courriers de demandes de dérogation et de prorogation,...

- Concernant les affaires funéraires : actes de délivrance, de renouvellement, de rétrocession et de reprise de concession, autorisations de transport de corps sur le territoire français, d'inhumation, de crémation et d'exhumation, fermetures de cercueil, de réduction de corps et de dispersion des cendres...

- Elections et recensement de la population : listes annuelles générales des électeurs sur la commune, listes d'émargements, notifications de radiation, convocations du personnel municipal mobilisé pour les élections, actes d'engagement des agents recenseurs, récapitulatifs des chiffres de la collecte en fin de période de recensement de la population, les attestations d'inscription...

- Hygiène et santé :

- lutte contre l'habitat indigne,
- lutte contre les nuisances sonores - diffusion de musique amplifiée et ouverture tardive,
- prévention de la salubrité publique : hygiène du milieu, décharges sauvages, dépôts et déversements illicites, émanation d'odeurs nauséabondes, ...
- maîtrise de la population animale : fourrière municipale animale, divagation, pigeons, chats sauvages, permis de détention des chiens de 1ère ou 2ème catégorie
- dératisation, désinsectisation et désinfection du domaine public,
- sécurité sanitaire des aliments dans la restauration commerciale,
- certificat d'hygiène et de salubrité,
- surveillance de la légionelle et la qualité de l'air intérieur dans les établissements municipaux,
- enquêtes environnementales en cas de maladie à déclaration obligatoire telle que la légionellose, les intoxications au Monoxyde de Carbone, les intoxications alimentaires, la lutte contre le Saturnisme,
- avis consultatifs sur permis de construire et autorisations de travaux.

Article 3 :

Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUB, Sixième adjointe au Maire, reçoit, pour les domaines cités à l'article 1 du présent arrêté, délégation de signature des décisions concernant la

préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés d'un montant inférieur ou égal à 3.000 euros.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet des Hautes-Alpes, Monsieur le Trésorier Principal et à l'intéressée.



FAIT et ARRÊTÉ en MAIRIE, à GAP, le 2 AVRIL 2026

Le Maire

Roger DIDIER

Transmis en Préfecture le : - 2 AVR 2026
Publié ou notifié le :

- 2 AVR 2026

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : VILLE GAP (05)
Utilisateur : ACTES VILLE

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	A2026_04_228
Objet :	Arrêté de délégation de fonction et de signature à Zoubida EYRAUD-YAAGOUB , Sixième Adjointe
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2026-04-02 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Actes réglementaires
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	5.4 - Delegation de fonctions
Identifiant unique :	005-210500617-20260402-A2026_04_228-AR
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 005-210500617-20260402-A2026_04_228-AR-1-1_0.xml	text/xml	920 o
Document principal (Acte réglementaire) Nom original : D_18664.pdf Nom métier : 99_AR-005-210500617-20260402-A2026_04_228-AR-1-1_1.pdf	application/pdf	62.3 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	2 avril 2026 à 16h50min55s	Dépôt initial
En attente de transmission	2 avril 2026 à 16h50min56s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	2 avril 2026 à 16h50min57s	Transmis au MI
Acquittement reçu	2 avril 2026 à 16h51min17s	Reçu par le MI le 2026-04-02

