

**Département : MOSELLE****Canton : METZERVISSE****Commune : METZERVISSE****ARRÊTÉ N° ADMI - 01/2026  
PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS AUX ADJOINTS AU MAIRE**

Le Maire de la commune de METZERVISSE,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 2122-18 et L 2122-20, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ;
- VU** la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026 fixant à quatre le nombre des adjoints au maire ;
- VU** le procès-verbal de l'élection et de l'installation du maire et des adjoints en date du 20 mars 2026 ;
- CONSIDERANT** la nécessité, pour la bonne marche des affaires communales, de procéder à la délégation de fonctions au bénéfice des adjoints ;

**ARRÊTE**

**Article 1 :** **Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de fonction à Madame BOLLARO Carole, 1<sup>ère</sup> adjointe au maire, pour assurer les fonctions suivantes :**

- **Gestion du personnel communal** : contrôle du bon fonctionnement des services (agents, plannings, congés,...) – dossiers d'avancements – relations avec les agents – relations avec le DCG 57 – relations avec l'AGESTRA.....
- **Affaires scolaires et périscolaires** : représentation au sein du conseil d'école – relations avec l'association des parents d'élèves – relations avec les directrices-teurs de l'école et du périscolaire – suivi des dossiers de gestion des activités périscolaires et extrascolaires en lien avec les PEP LOR'EST, délégataires du service – relations avec la CAF
- **Seniors** : veille situations personnes âgées – relations avec l'association « Club de l'Amitié » - relations avec l'EPAHD – préparation de manifestations et autres animations en faveur des personnes âgées
- **Centre Communal d'Action Sociale** : liens avec les services en charge de l'aide sociale – relations avec le conseil d'administration – suivie des décisions du conseil d'administration

**Article 2 :** **Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de fonction à Monsieur HEINE Bernard, 2<sup>ème</sup> adjoint au maire, pour assurer les fonctions suivantes :**

- **Travaux voies, réseaux et bâtiments publics** : suivi de la mise en œuvre des travaux dans le cadre des marchés publics correspondants – convocation des commissions – mises en place des réunions de chantiers et suivi - relations avec les entreprises, maîtres d'œuvres, syndicats intercommunaux concernés (DIMESTVO, SIDEET, SISCODIPE,..) – suivi des dossiers relatifs aux différents réseaux : voirie, eaux pluviales, eaux usées, électricité, éclairage public – suivi de l'entretien courant des infrastructures communales en lien avec les services techniques communaux
- **Urbanisme et aménagement** : finalisation procédure de révision du PLU – suivi des dossiers d'autorisation d'occupation des sols – suivi de la gestion des problématiques liées aux eaux pluviales (écoulements, ruisseaux) – suivi des travaux de viabilisation des lotissements communaux
- **Agriculture et forêts** : baux ruraux – relations avec l'ONF – gestion des coupes de bois dans les parcelles communales – contrôle de l'état des chemins forestiers
- **Commission Consultative de Chasse** : suivi du respect des baux de chasse par les locataires – convocations de la commission lorsque nécessaire – mise en œuvre des décisions de ladite commission

**Article 3** **Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de fonction à Madame LEMORT Virginie, 3<sup>ème</sup> adjointe au maire, pour assurer les fonctions suivantes :**

- **Budget et finances** : préparation des budgets et CFU – suivi des mouvements comptables, dépenses et recettes – relations avec la trésorerie – consultation des plateformes DGFIP – HELIOS – convocations de la commission des finances
- **Commission Communale d'Appel d'Offres** : vérification des dossiers de consultation - préparation des dossiers à soumettre à l'avis de la CCAO – relations avec les maîtres d'œuvres et bureaux d'études – avis informatifs des décisions de la CCAO au conseil municipal

**ARRÊTÉ N° ADMI - 01/2026**  
**PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS AUX ADJOINTS AU MAIRE**

- **Commission Communale des Impôts Directs** : relations avec les services de la DDFIP – préparation des dossiers soumis à la commission – suivi des décisions prises en commission
- **Subventions** : constitution des dossiers de demandes de subventions à présenter par la commune – suivi des dossiers envoyés – suivi des versements effectués – recherche de subventions – relations avec les services de la trésorerie – relations avec les différents services (Etat, Région, Département, Intercommunalités) / gestion des dossiers de demandes de subventions sollicitées à la commune – relations avec les associations – préparation des dossiers à présenter au conseil municipal

**Article 4**

**Sous ma surveillance et ma responsabilité, il est donné délégation de fonction à Monsieur SAUER Rémi, 4<sup>ème</sup> adjoint au maire, pour assurer les fonctions suivantes :**

- **Jeunesse** : suivi des projets associatifs, scolaires ou extrascolaires liés à la jeunesse, hors délégations consenties à Madame BOLLARO Carole, 1<sup>ère</sup> adjointe, menés en partenariat avec la commune – contrôle des infrastructures concernées, en lien avec Monsieur HEINE Bernard, 2<sup>ème</sup> adjoint
- **Associations** : relations avec les associations locales et extérieures – suivi des dossiers concernant les activités des associations – lien entre les associations et la Municipalité pour la gestion des demandes respectives
- **Vie et activités locales** : suivi de la programmation des différentes cérémonies et manifestations, communales et/ou associatives – organisation des cérémonies communales – relations avec les structures concernées, les associations patriotes, les services préfectoraux - gestion des dossiers de parcours sportifs – suivi de l'utilisation des salles communales – mise à disposition des clefs – consignes aux utilisateurs – établissement des états des lieux d'entrée et de sortie

**Article 5**

Chaque adjoint(e) aura à suivre les dossiers afférents à ses domaines. En ce sens, délégation leur est donnée de signer tous les documents et courriers, y compris comptables, relatifs à leurs délégations. La signature de chaque adjoint(e) sur les pièces et actes relatifs à leurs délégations devra respecter le formalisme suivant :

*« Pour le maire et par délégation,  
L'adjoint délégué à – aux \_\_\_\_\_  
Nom, prénom »*

**Article 6**

Les délégations s'effectuant sous sa surveillance et sa responsabilité, le maire pourra toujours se substituer aux adjoints ou leur retirer leurs délégations. La décision rapportant la délégation n'a pas de caractère de sanction. Il en résulte qu'elle n'a pas à être motivée.

**Article 7**

le maire informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 8**

Le maire, la DGS et le comptable de la collectivité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 9**

Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la mairie et notifié à chaque adjoint(e). Il fera l'objet d'un affichage en mairie et sera publié sur le site officiel de la commune de Metzervisse. Copie en sera adressée au représentant de l'Etat et à la responsable de la trésorerie.

Fait à Metzervisse, le 23 mars 2026



Pierre HEINE,  
Maire