



**CUERS**

Mairie de Cuers

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
Service Administration Générale

# ARRETE DU MAIRE

Portant délégation de fonctions et de signature  
à M. Robert DAUMAS  
2<sup>ème</sup> Adjoint à l'Urbanisme et à l'Aménagement  
du Territoire

Réf : DAGA - BM/GR/SSE/AP - N° 2026/03

**Nomenclature : 5.5 Délégation de signature**

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE CUERS,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2122-18 et suivants,

**VU** la délibération n°2026-03-02 en date du 21 mars 2026 fixant à huit le nombres d'adjoints,

**VU** la délibération n°2026-03-03 en date du 21 mars 2026 portant élection des Adjoints au Maire,

**VU** la délibération n°2026-03-04 en date du 21 mars 2026 portant délégations du conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

**VU** le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjoints du 21 mars 2026,

**VU** l'arrêté n°2026-12 du 03 avril 2026 portant délégation de fonctions à M. Bruno DONATI conseiller municipal délégué auprès de l'Adjoint à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire,

**CONSIDERANT** que conformément à l'article L.2122-18 du CGCT, 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 à des membres du conseil municipal ;

**CONSIDERANT** que, pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que la signature de certains actes et documents et que l'exercice de certaines fonctions soient assurés par des adjoints et ou conseillers municipaux délégués ;

## **ARRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: Il est donné délégation de fonctions à, **M. Robert DAUMAS 2<sup>ème</sup> Adjoint** dans les domaines de **l'Urbanisme et de l'Aménagement du territoire**.

A ce titre, il sera en charge des questions relatives :

- Au suivi et à la délivrance des certificats d'urbanisme, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables, déclaration et d'autorisation préalable relatives aux enseignes, préenseignes et dispositifs publicitaires, ainsi que le suivi de la conformité des réalisations ;
- Aux enquêtes et suites à donner aux infractions du code de l'urbanisme et de l'environnement,
- A l'examen des projets et au suivi des réalisations des nouvelles constructions et installations municipales ;
- A la conduite et au suivi des opérations d'amélioration de l'habitat (OPAH, FIG, l'Opération façades) ;
- Au suivi des procédures relatives au Plan Local d'Urbanisme ;
- A l'élaboration et le suivie des ventes et acquisitions de la ville ;
- A l'élaboration et à la gestion des opérations d'urbanisme prospectif ;
- A l'élaboration, et à la gestion des opérations d'urbanisme opérationnel ;
- A toute action liée à l'urbanisme opérationnel ainsi qu'aux relations avec l'EPF PACA ;

**ARTICLE 2**: **M. Robert DAUMAS** a délégation de signature pour tout document, pièce administrative, et courriers relatifs aux domaines de délégation précités et notamment :

- tout document d'administration générale relatif à ses fonctions,
- les actes administratifs (vente et acquisition),
- les correspondances diverses et tout acte nécessaire à la prise de décisions dans les domaines délégués,
- tous les actes d'instruction et de décision relatifs aux demandes de certificats d'urbanisme, de permis de construire et autres autorisations d'occupation ou d'utilisation des sols,
- toutes les demandes de certificat ou déclaration d'intention d'aliéner relatif à la situation des biens dans le cadre d'une vente demandées par les études notariales ou cabinet d'urbanisme,
- les pièces concernant la détermination de l'assiette des impositions afférentes à ces autorisations,
- les décisions en matière de récolement et de conformité,
- les décisions, les procédures et les suites à donner aux constatations d'infractions au Code de l'urbanisme,

- tous les actes d’instruction et de décisions concernant les demandes de déclaration et d’autorisation préalable relatives aux enseignes, préenseignes et dispositifs publicitaires,
- les courriers relatifs aux procédures et suite à donner aux constatations d’infractions au code de l’urbanisme et au code de l’environnement,
- Les certificats de numérotage et les attestations d’adressage,
- Les arrêtés portant sur la numérotation métrique des voies privées et publiques,
- Tous les documents dans le cadre du recensement de la population,
- Les demandes de publication des arrêtés et les inscriptions hypothécaires au titre du privilège spécial immobilier,

**ARTICLE 3** : Dans le cadre de sa délégation, **M. Robert DAUMAS**, 2<sup>ème</sup> Adjoint, travaille en lien avec **M. Bruno DONATI**, Conseiller municipal délégué, qui dispose d’une délégation de fonction dans les domaines suivants :

- Au suivi des dossiers d’urbanisme et des projets structurants de la commune ;
- Les décisions relevant du Code de la Construction et de l’Habitation en matière d’établissement recevant du public (Demande d’autorisation de construire, d’aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) ;
- Au suivi des commissions de sécurité et d’accessibilité, ainsi que le suivi de l’Agenda d’Accessibilité Programmé (Ad’AP).

**ARTICLE 4** : La signature des actes précités par **M. Robert DAUMAS**, devra être précédée de la formule suivante « **Par délégation du Maire** », ou « **L’adjoint délégué** ».

Cette délégation de signature vaut également pour la signature électronique des actes dématérialisés.

**ARTICLE 5** : Les délégations de fonctions et de signature sont exercées sous la surveillance et la responsabilité du Maire, conformément aux dispositions des articles L.2122-18, L.2122-19, L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

**ARTICLE 6** : Spécifiquement pendant les périodes d’astreinte durant lesquelles ils se trouvent de permanence, les Adjoints au Maire reçoivent délégation de fonction et de signature, outre celles relevant de ses pouvoirs d’officier de police judiciaire et d’état civil, pour toute question urgente à traiter y compris dans les matières ne relevant pas de leur délégation.

Il est ainsi dans ce cadre autorisé à signer, notamment :

- les arrêtés municipaux prescrivant une SDRE (soin à la demande d'un représentant de l'Etat) ;
- les dépôts de plainte avec constitution de partie civile ;
- les actes de police funéraire ;
- les autorisation de sorties de territoire ;
- les bons de commande pour les dépenses urgentes ;
- les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance nécessaires à une situation d'urgence

**ARTICLE 7 : M. Robert DAUMAS** devra au titre de ses délégations et autorisations de signatures :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité ;
- Exercer pleinement et avec conscience ses délégations de fonction et subdélégations de fonction dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités ;
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre ;
- Rendre compte de chacune de ses actions au Maire ;
- Informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice ;
- Veiller à ne pas traiter des dossiers le positionnant en situation de conflit d'intérêt ;

*Le conflit d'intérêt comprend toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Dans ce cas, l'Adjoint délégué informera le Maire, sans délai, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estimera ne pas devoir exercer ses attributions.*

**ARTICLE 8 :** La présente délégation est accordée à M. Robert DAUMAS, pour la durée de son mandat. Elle prend effet à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département au titre du contrôle de légalité, de sa publication sur le site internet de la Ville et de sa notification au délégataire.

**ARTICLE 9 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire, dans un délai de deux mois, à compter de la réception ou peut être contesté dans ce même délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Toulon sis 5, rue Racine TOULON (83000).

Le Tribunal Administratif de Toulon peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 10** : Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du maire, publié sur le site Internet de la ville et ampliation sera remise à **M. Robert DAUMAS**, au préfet du Var ainsi qu'au comptable public.

Fait à Cuers, le **03 AVR. 2026**

**Le Maire,**

**Bernard MOUTTET**



Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité,

Le caractère exécutoire de cet acte.

Reçu par le représentant de l'Etat le :

Publié le :

**03 AVR. 2026**

Notifié le :