



Mairie de
CRESPIAN

Tél. **04 66 77 68 51**

Mail : secretariat@mairie-crespian.fr
Site Internet : www.mairie-crespian.fr

A R R E T E de Madame la Maire n° 33/2026

Portant délégation de fonctions au 3ème adjoint

=====

La Maire de la commune de CRESPIAN, Gard,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2122-18,
Vu la délibération du conseil municipal en date du 22 mars 2026, fixant à trois le nombre des adjoints au maire,
Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de Monsieur Nicolas WISNIEWSKI en qualité de 3ème adjoint au Maire, en date du 22 mars 2026,
Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale du service administratif il est nécessaire de prévoir une délégation de fonction à Monsieur Nicolas WISNIEWSKI à compter du 22 mars 2026, en cas d'absence ou empêchement de la Maire ou des adjoints.

ARRETE

Article 1 : Attribution des fonctions

Délégation de fonctions est donnée à Monsieur Nicolas WISNIEWSKI, 3ème Adjoint au Maire, pour les domaines d'intervention suivants :

- Finances : Suivi du budget, préparation budgétaire et relations avec le Trésor Public.
- État Civil : Célébration des mariages, réception des déclarations de naissance et de décès.
- Urbanisme et Cadre de vie : Instruction et suivi des autorisations du droit des sols (permis de construire, déclarations préalables), environnement et propreté urbaine.
- Travaux, Voirie, Assainissement et Sécurité Routière : suivi et coordination des affaires relatives à l'aménagement, à l'entretien, à la conservation et à la gestion des voies communales et du domaine public routier, aux réseaux d'assainissement, aux travaux et chantiers communaux correspondants, à la signalisation routière horizontale et verticale, aux dispositifs de modération de la vitesse, à la sécurisation des abords des établissements scolaires, ainsi qu'à l'ensemble des mesures relevant de la sécurité routière.
- Affaires administratives générales.

Ces fonctions seront exercées sous la surveillance et la responsabilité du Maire, et concurremment avec lui.

Article 2 : Délégation de signature

Pour les domaines de compétences énumérés à l'article 1er, Monsieur Nicolas WISNIEWSKI est autorisé à signer tous actes, correspondances et documents administratifs s'y rapportant.

Il est également habilité à :

- Légaliser les signatures ;
- Certifier les copies conformes aux originaux ;
- Délivrer tous certificats administratifs liés à ses délégations.

Envoyé en préfecture le 07/04/2026

Reçu en préfecture le 07/04/2026

Publié le **7 AVR. 2026**

ID : 030-213000987-20260402-00332026-AI

Article 3 : Notification et Publicité

Le présent arrêté sera :

Transmis à Monsieur le Préfet au titre du contrôle de légalité ;

Transmis à Monsieur le Comptable Public (Trésorier) de la collectivité ;

Notifié à l'intéressé ;

Affiché en Mairie pour information du public, date à laquelle il deviendra exécutoire.

Article 4 : Recours

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification.

Fait à CRESPIAN, le 2 Avril 2026

L'Adjoint délégué
Nicolas WISNIEWSKI
Vu et pris connaissance

"Vu et pris connaissance"



La Maire,
Céline FARRÉ

