	<p style="text-align: center;"><u>Arrêté n° 028P/2026</u></p> <p><u>Nomenclature</u> : 5.6 – Exercice des mandats locaux</p> <p><u>Objet</u> : Délégation de signature et de fonction à Monsieur Yannick CALLAREC, Premier Adjoint au Maire</p>
---	--

Le Maire de la Commune de SALEILLES,

VU l'article L.2122.18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui confère au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, à des membres du Conseil Municipal ;

VU les élections municipales du 22/03/26 et l'installation du conseil municipal le 27/03/26 ;

VU le procès-verbal du 27/03/26 d'élection du Maire, M. Jordi Delclos ;

VU le procès-verbal du 27/03/26 constatant l'élection de Monsieur Yannick CALLAREC en qualité de Premier Adjoint au Maire ;

Considérant qu'il convient de donner délégation de signature et de fonction à M. Yannick CALLAREC, Premier Adjoint au Maire, pour assurer le bon fonctionnement des services relevant de l'urbanisme, des travaux, de la gestion du patrimoine, de l'agriculture, de la catalanité et des affaires générales ;

ARRETE

Article 1^{er} : Monsieur Yannick CALLAREC, Premier Adjoint au Maire, est délégué sous notre surveillance et notre responsabilité pour toutes les affaires concernant l'urbanisme, les travaux, la gestion du patrimoine, l'agriculture, la catalanité et les affaires générales, et pour signer tous les documents s'y rapportant.

→ **En matière d'urbanisme et d'utilisation des sols** :

Il sera chargé notamment :

- de l'application du PLUiD de la Communauté Urbaine « Perpignan Méditerranée Métropole » ;
- de l'instruction et de la délivrance des autorisations d'urbanisme, d'utilisation des sols et renseignements d'urbanisme suivants énoncés dans le Code de l'urbanisme :
 - Permis de construire et d'aménager, déclarations préalables, autorisations de travaux, y compris pour les clôtures,
 - Permis de démolir,
 - Certificats d'urbanisme,
 - Lotissements et Zones d'Aménagement Concerté,
 - Participations à la réalisation d'équipements publics exigibles à l'occasion de la délivrance d'autorisations de construire ou d'utiliser le sol.
- de signer tous les documents s'y rapportant, courriers et autorisations de permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables et des autres autorisations d'urbanisme qui y sont liées et qui sont énoncées dans cet article 1^{er} et de façon plus générale, les accusés-réception des dépôts de dossiers de demande d'autorisations d'urbanisme, transmissions des dossiers aux différents services, demandes de pièces complémentaires aux pétitionnaires, décisions de ne pas faire opposition à une déclaration préalable, décisions d'opposition à déclaration préalable et notifications y afférant auprès des déclarants, courriers de transmission des demandes de permis et des déclarations préalables pour avis aux entités dont la consultation est rendue obligatoire par le Code de l'urbanisme, notifications des prorogations de délais d'instruction ;

- d'assurer les visites et dresser des constats d'insalubrité dans les locaux à usage d'habitation ;
- de suivre les enquêtes et suites à donner aux infractions des règlements d'urbanisme ;
- d'engager les procédures de péril pour les bâtiments menaçant ruine ;
- d'appliquer le règlement concernant la publicité ;
- de siéger et de représenter la collectivité dans toutes les réunions relatives à l'urbanisme et à l'utilisation des sols.

→ **En matière de travaux et de gestion du patrimoine :**

Il sera chargé notamment :

- de la gestion et du suivi des travaux, de la gestion des bâtiments communaux avec les fonctions et missions qui y sont relatives (notamment le suivi des dossiers et la surveillance des travaux communaux, la mise en œuvre de toutes décisions et la signature de tous engagements concernant les travaux réalisés sous la surveillance et la responsabilité du maire) ;
- de signer les courriers et actes relatifs à des occupations du domaine public notamment pour la réalisation de travaux ;
- de signer les documents et actes relatifs aux procédures de délimitation des propriétés communales ou du domaine public communal ;
- de la gestion, de l'entretien des bâtiments communaux et des installations sportives avec les fonctions et missions qui y sont relatives (notamment le suivi des dossiers et la surveillance des travaux communaux, mise en œuvre de toutes les décisions concernant les travaux réalisés sous la surveillance et la responsabilité du maire) ;
- de siéger et de représenter la collectivité dans toutes les réunions relatives aux travaux dans la commune y compris ceux où la ville n'est pas maître d'ouvrage.

→ **En matière d'agriculture :**

Il sera chargé notamment :

- du suivi de toutes les affaires agricoles et de la viticulture et il pourra signer tous les documents s'y rapportant ;
- de siéger et représenter la collectivité dans toutes les réunions relatives aux domaines agricole et viticole.

→ **En matière de catalanité :**

Il sera chargé notamment de suivre les actions de la ville avec :

- le syndicat intercommunal SIOCCAT ;
- l'Université de Perpignan ;
- les enseignants de catalan intervenant dans nos écoles ;
- de siéger et représenter la collectivité dans toutes les réunions relatives à la langue catalane et à sa promotion.

→ **En matière d'affaires générales :**

Il sera chargé notamment :

- du suivi des courriers adressés aux administrés, aux services déconcentrés de l'Etat, au département des Pyrénées-Orientales et à la région Occitanie Pyrénées-Méditerranée ;
- du suivi des affaires relatives aux élections.

Commune de SALEILLES – Arrêté du Maire

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marie Aude PECH, Deuxième Adjointe au Maire, chargée des finances et de la commande publique, Monsieur Yannick CALLAREC est également délégué sous notre surveillance et notre responsabilité pour toutes les affaires concernant les finances et la commande publique, telles que figurant sur la délégation permanente consentie par M. le Maire à Mme Marie Aude PECH, et pour signer tous les documents s'y rapportant.

Article 3 : Pour permettre une bonne administration de l'activité communale, Monsieur Yannick CALLAREC pourra légaliser les signatures et authentifier les copies.

Article 4 : Cette délégation, objet du présent arrêté, s'exerce sous le contrôle et la responsabilité du maire qui demeure libre d'intervenir à tout moment dans les affaires déléguées.

Article 5 : Le présent arrêté sera inscrit au Registre des actes de la Mairie, transmis à M. le Préfet des Pyrénées-Orientales, à M. le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Perpignan et à M. le Trésorier Municipal de Saint-Estève.

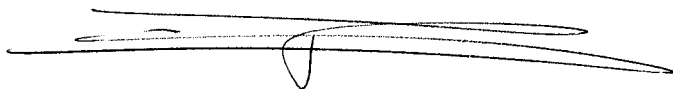
Fait à Saleilles, le 09/04/26

Le Maire,



Jordi DELCLOS

SPECIMEN DE SIGNATURE



Yannick CALLAREC

Publication le : 10 AVR. 2026

Accusé de réception en préfecture
066-216601898-20260409-arr-028P-2026-AI
Date de télétransmission : 09/04/2026
Date de réception préfecture : 09/04/2026