



VILLE DE SOLLIÈS-PONT

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DU VAR

DIRECTION DES  
AFFAIRES GÉNÉRALES

SECRETARIAT  
DE LA DIRECTION  
GÉNÉRALE

Solliès-Pont, le

## ARRÊTÉ

PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
AUX ADJOINTS ET À CERTAINS CONSEILLERS MUNICIPAUX

N° Départ : 403/2017/12/DAG/SDGS/AG/CG

**Le maire de Solliès-Pont,  
Officier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'Ordre national du Mérite.**

- Vu** Le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2122-18 et L.2122-23, |
- Vu** La délibération du conseil municipal du 6 avril 2014 fixant à 9 le nombre d'adjoints, |
- Vu** Le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints du 6 avril 2014, |
- Vu** La délibération du conseil municipal du 19 décembre 2017 fixant à 9 le nombre d'adjoints, suite à la démission d'un adjoint
- Vu** La délibération du conseil municipal du 19 décembre 2017 remplaçant un adjoint au maire démissionnaire,

**Considérant** que, pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au maire, et que certaines formalités puissent être exécutées,

**Considérant** que les systèmes de communication et en particulier les réseaux sociaux revêtent maintenant une importance particulière et nécessitent une gestion quotidienne,

**arrête**

### Titre I : Délégations de fonctions aux adjoints

**Article I.1 :** **Monsieur Jean-Pierre COQUAULT, 1<sup>er</sup> adjoint** est chargé des entreprises, du commerce et de l'artisanat :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- le commerce, l'artisanat et les professions libérales
- le développement des zones d'activités
- les actions en matière de prospective économique

- l'accueil et l'accompagnement de la création d'entreprises
- la réglementation et les autorisations liées à l'affichage, à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes
- l'exploitation des sinistres
- la représentation du maire à la commission d'appel d'offres et au comité technique
- l'action du maire dans certains domaines de l'état-civil (consentement des futurs époux, reprise de vie commune et avis après audition des étrangers)

**Article I.2 :** **Monsieur Thierry DUPONT, 2<sup>ème</sup> adjoint** est chargé de la jeunesse, des sports, du logement et des affaires communautaires :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- les relations entre la ville et le centre communal d'action sociale (logement) et les autres institutions, pour la mise en œuvre des politiques sociales dans le domaine du logement.
- les relations avec la ville et les bailleurs sociaux
- l'insertion et la formation professionnelles
- la politique d'accompagnement à la parentalité
- la politique de loisirs des jeunes et le développement des activités extrascolaires
- les sports
- les activités physiques et sportives
- l'occupation et l'entretien des espaces sportifs
- les relations entre la ville et la communauté de communes de la vallée du Gapeau

**Article I.3 :** **Monsieur Philippe LAURERI, 3<sup>ème</sup> adjoint** est chargé de la sécurité, des risques majeurs et de l'agriculture :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- la représentation du maire dans les diverses instances relatives à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et aux immeubles de grande hauteur, et les actions qui y sont liées
- la police municipale y compris le stationnement, la sécurité scolaire et la surveillance des bâtiments et domaines communaux
- le plan de sauvegarde communal
- la coordination des actions concernant la prévention des risques majeurs d'origine technologique ou naturelle
- l'occupation du domaine public (à l'exception des foires et marchés)
- l'agriculture

**Article I.4 :** **Madame Danièle RAVINAL, 4<sup>ème</sup> adjointe** est chargée des finances, du budget et de la commande publique :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- les affaires budgétaires et financières (budget, fiscalité, prospective et programmation financières, gestion des emprunts et de la trésorerie)
- la représentation du maire à la commission communale des impôts directs (CCID)
- les assurances
- la commande publique

**Article I.5 :** **Monsieur Patrick BOUBEKER, 5<sup>ème</sup> adjoint** est chargé de l'urbanisme, des grands travaux et de l'environnement:

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- l'urbanisme : aspects réglementaires, élaboration et gestion des opérations d'urbanisme opérationnel, urbanisme prospectif
- la délivrance des autorisations en matière de droit des sols
- la politique et les actions foncières liées à l'urbanisme opérationnel et les relations avec l'EPF PACA
- l'habitat, la conduite et le suivi des opérations d'amélioration de l'habitat

(opérations programmées d'amélioration de l'habitat – ou tout autre dispositif)

- les opérations de renouvellement urbain (OPAH)
- le suivi des grands travaux
- la gestion de la voie publique (travaux, éclairage public, mobilier urbain, relations avec les concessionnaires,
- les procédures et formalités liées à l'organisation urbaine, notamment le classement et le déclassement du domaine public, les alignements
- la gestion et l'affectation des locaux de l'hôtel de ville et d'une façon générale des locaux abritant les services municipaux
- les opérations de construction, d'entretien et de maintenance du patrimoine bâti communal
- l'énergie
- l'intégration des objectifs de développement durable dans l'élaboration et la mise en œuvre de l'ensemble des politiques conduites par la ville ainsi qu'à leur évaluation environnementale, et toute action s'y rapportant
- toute mesure propre à améliorer la qualité de la vie et à contribuer au développement de l'éducation, de la formation et de l'information des citoyens en matière d'environnement, et toute action s'y rapportant
- l'élaboration, l'animation et la coordination de la politique communale de lutte contre l'effet de serre et les changements climatiques, la politique de l'eau et la protection de la biodiversité, et toute action s'y rapportant
- la lutte contre les pollutions visuelles (tags, affichage sauvage)
- la propreté urbaine et la gestion urbaine de proximité
- l'eau potable et les eaux pluviales
- la présidence du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail

**Article I.6 :** **Madame Joëlle LAKS, 6<sup>ème</sup> adjointe** est chargée du personnel, des technologies nouvelles et de la communication :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- la gestion prévisionnelle des ressources humaines
- la formation du personnel
- les systèmes d'information
- les réseaux de communication
- le développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication
- la communication

**Article I.7 :** **Madame Marie-Pierre CAPELA, 7<sup>ème</sup> adjointe** est chargée des affaires scolaires, de la petite enfance et du conseil municipal des jeunes et des enfants (CMJE) :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- les affaires scolaires
- la conduite de l'élaboration du plan éducatif local
- les relations et amélioration des conditions d'enseignement dans les établissements d'enseignement du 1<sup>er</sup> degré (pré élémentaire et élémentaire
- les activités périscolaires
- la restauration scolaire
- la petite enfance au travers du développement des structures d'accueil et la famille
- l'animation du conseil municipal des jeunes et des enfants

**Article I.8 :** **Madame Marie-Aurore GOTTA SMADJA, 8<sup>ème</sup> adjointe** est chargée de la culture, de l'événementiel, du patrimoine, du tourisme et du culte :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- le suivi de la mise en œuvre de la politique culturelle et événementielle
- la coordination des différents espaces culturels de la ville
- l'office municipal de la culture

- la bibliothèque et archives municipales
- le développement des pratiques artistiques auprès des scolaires
- le développement et promotion de l'activité touristique de la ville
- les relations et la politique touristique avec l'office de tourisme
- les relations avec les cultes
- le suivi de la délégation de service public (festival du château)
- l'animation (programmation, occupation des sites,...)
- la mise en valeur du patrimoine historique

**Article I.9 :** **Madame Roseline FOUCOU, 9<sup>ème</sup> adjointe** est chargée des affaires sociales (excepté le logement), des associations, du comité de jumelage et du troisième âge :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- les relations entre la ville et le centre communal d'action sociale (excepté le logement) et les autres institutions, pour la mise en œuvre des politiques sociales
- la politique en faveur des personnes les plus en difficulté
- les relations avec les associations
- les subventions et contrats d'objectifs pour les associations
- la gestion des salles municipales
- le suivi et du développement du comité de jumelage
- le 3<sup>ème</sup> âge et les animations inter-générationnelles
- la politique en faveur des personnes handicapées

## Titre II : Délégations de signature aux adjoints

**Article II.1 :** Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **M. Jean-Pierre COQUAULT, premier adjoint**, chargé des entreprises, du commerce et de l'artisanat, pour signer tous les actes relevant de sa délégation de fonctions, **à l'exception :**

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

Délégation lui est également donnée pour signer,

- en cas d'absence ou d'empêchement du maire, les lettres de recrutement du personnel municipal, les arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel communal et les lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- en cas d'absence ou d'empêchement du maire et de l'adjoint ayant reçu délégation de signature dans le domaine concerné, tous les actes, arrêtés, courriers et tous documents

**Article II.2** Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **M. Thierry DUPONT, deuxième adjoint**, chargé de la jeunesse, des sports, du logement et des affaires communautaires, pour signer tous les actes relevant de sa délégation de fonctions, **à l'exception :**

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes

- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

Délégation lui est également donnée pour signer,

- en cas d'absence ou d'empêchement du maire et du premier adjoint, les lettres de recrutement du personnel municipal, les arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel communal et les lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- en cas d'absence ou d'empêchement du maire, du premier adjoint et de l'adjoint ayant reçu délégation de signature dans le domaine concerné, tous les actes, arrêtés, courriers et tous documents

### **Article II.3**

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **M. Philippe LAURERI, troisième adjoint**, chargé de la sécurité, des risques majeurs et de l'agriculture, pour signer tous les actes relevant de sa délégation de fonctions, à l'**exception** :

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

### **Article II.4**

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **Mme. Danièle RAVINAL, quatrième adjointe**, chargée des finances, du budget et de la commande publique, pour signer tous les actes relevant de sa délégation de fonctions, à l'**exception** :

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

Délégation lui est également donnée pour signer,

- en cas d'absence ou d'empêchement du maire, du premier adjoint et du deuxième adjoint, les lettres de recrutement du personnel municipal, les arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel communal et les lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- en cas d'absence ou d'empêchement du maire, du premier adjoint, du deuxième adjoint et de l'adjoint ayant reçu délégation de signature dans le domaine concerné, tous les actes, arrêtés, courriers et tous documents

#### **Article II.5**

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **M. Patrick BOUBEKER, cinquième adjoint**, chargé de l'urbanisme, des grands travaux, et de l'environnement pour signer tous les actes relevant de sa délégation, **à l'exception :**

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

#### **Article II.6**

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **Mme. Joëlle LAKS, sixième adjointe**, chargée du personnel, des technologies nouvelles et de la communication, pour signer tous les actes relevant de sa délégation, **à l'exception :**

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

#### **Article II.7**

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **Mme. Marie-Pierre CAPELA, septième adjointe**, chargée des affaires scolaires, de la petite enfance et du conseil municipal des jeunes et des enfants (CMJE), pour signer tous les actes relevant de sa délégation, **à l'exception :**

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie

- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

### **Article II.8**

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **Mme. Marie-Aurore GOTTA SMADJA, huitième adjointe**, chargée de la culture, du patrimoine, du tourisme et du culte, pour signer tous les actes relevant de sa délégation, **à l'exception** :

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

### **Article II.9**

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **Mme. Roseline FOUCOU, neuvième adjointe**, chargée des affaires sociales (excepté le logement), des associations, du comité de jumelage et du troisième âge, pour signer tous les actes relevant de sa délégation, **à l'exception** :

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

## **Titre III : Délégations de fonctions aux conseillers municipaux**

### **Article III.1**

**Monsieur Jean-Claude LE TALLEC, conseiller municipal** est chargé des affaires générales, des foires et marchés et du protocole. Il est « Correspondant Défense » :

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- les affaires électorales
- la représentation du maire à la commission administrative de révision des listes électorales
- des affaires générales (à l'exception de l'état-civil)
- de la gestion et l'occupation du domaine public (à l'exception des travaux et déménagements)
- des foires et marchés
- des relations avec les associations d'anciens combattants, résistants et déportés
- des relations avec la défense nationale
- du protocole

**Article III.2** **Monsieur Joël BIAU, conseiller municipal** est chargé de l'aménagement urbain, de la salubrité publique, du cimetière et des quartiers:

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- l'insalubrité et la police des immeubles menaçant ruine
- l'aménagement urbain
- la salubrité publique
- le cimetière
- les quartiers

**Article III.3** **Madame Huguette BERTRAND, conseillère municipale** est chargée des réseaux sociaux. Elle assiste, en outre, madame Joëlle LAKS, 6<sup>ème</sup> adjointe dans le domaine de la communication

#### **Titre IV : Délégations de signature aux conseillers municipaux**

**Article IV.1** Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **M. Jean-Claude LE TALLEC, conseiller municipal**, chargé des affaires générales, des foires et marchés et du protocole, pour signer tous les actes relevant de sa délégation, **à l'exception** :

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal

**Article IV.2** Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **M. Joël BIAU, conseiller municipal**, chargé de l'aménagement urbain, de la salubrité publique, du cimetière et des quartiers, pour signer tous les actes relevant de sa délégation, **à l'exception** :

- des contrats de délégation de service public
- des actes d'engagement des marchés publics et de leurs pièces annexes
- des actes d'achat ou de vente de patrimoine immobilier, des baux (preneur et bailleur)
- des contrats de mise à disposition permanente, ou précaire et révocable, et exclusive d'éléments immobiliers du patrimoine de la ville
- des contrats d'emprunts, de garantie d'emprunts et d'ouverture de crédits de trésorerie
- des lettres de recrutement du personnel municipal
- des arrêtés de nomination ou d'avancement de grade du personnel municipal
- des lettres relatives à l'attribution d'une subvention ou d'une participation financière de la ville
- des documents de service courant concernant le personnel municipal



## Titre V : Subdélégation d'attributions du conseil municipal

**Article V.1** Délégation est donnée, en cas d'empêchement ou d'absence du maire et sous sa surveillance et sa responsabilité à **Monsieur Jean-Pierre COIQUAULT, premier adjoint**, pour signer les décisions prises en application de la délégation donnée par le conseil municipal au maire, conformément à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

**Article V.2** Délégation est donnée, en cas d'empêchement ou d'absence du maire et du premier adjoint et sous la surveillance et la responsabilité du maire à **Monsieur Philippe LAURERI, troisième adjoint**, pour signer les décisions prises en application de la délégation donnée par le conseil municipal au maire, conformément à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales.

## Titre VI : Dispositions communes

**Article VI.1** Les présentes délégations prendront fin au cas où les délégués viendraient à cesser leurs fonctions et, en tout état de cause, à l'expiration du mandat du conseil municipal élu en avril 2014.

**Article VI.2** Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication. Il sera notifié aux intéressés en fonction de leur disponibilité étant entendu que les premier, deuxième, troisième et quatrième adjoint, directement concernés par cette modification, ont été associés à la présente décision.

**Article VI.3** Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté :

- 1667/2015/06/DAG/SDGS/AG/CG

**Article VI.4** Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la commune ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon

**Article VI.5** La direction générale de la ville de Solliès-Pont est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à monsieur le préfet du Var et dont ampliation sera adressée à monsieur le procureur de la République de Toulon et à monsieur le comptable municipal de Solliès-Pont.

Docteur André GARRON

## Notification

<b><u>Notifié le</u></b>	décembre 2017	décembre 2017	décembre 2017
<b><u>A</u></b>	Jean-Pierre COIQUAULT	Thierry DUPONT	Philippe LAURERI
<b><u>Signature</u></b>			
<b><u>Notifié le</u></b>	décembre 2017	décembre 2017	décembre 2017
<b><u>A</u></b>	Danièle RAVINAL	Patrick BOUBEKER	Joëlle LAKS
<b><u>Signature</u></b>			
<b><u>Notifié le</u></b>	décembre 2017	décembre 2017	décembre 2017
<b><u>A</u></b>	Marie-Pierre CAPELA	Marie-Aurore GOTTA SMADJA	Roseline FOUCOU
<b><u>Signature</u></b>			
<b><u>Notifié le</u></b>	décembre 2017	décembre 2017	décembre 2017
<b><u>A</u></b>	Jean-Claude LE TALLEC	Joël BIAU	Huguette BERTRAND
<b><u>Signature</u></b>			

*La signature par délégation du maire se présente ainsi :*

*Docteur André GARRON*

*Par délégation*

*Prénom, Nom*

*Adjoint au maire*

*Délégué à.....*

*Il n'est pas nécessaire de citer toute la délégation, seul le domaine concerné doit être visé.*