



VILLE DE SOLLIÈS-PONT

DIRECTION DES
AFFAIRES GÉNÉRALES

SECRETARIAT
DE LA DIRECTION
GÉNÉRALE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU VAR

Solliès-Pont, le 14 AVR. 2014

ARRÊTÉ

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

N° Départ : 157/2014/01/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,

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.

arrête

Titre I : Délégations de fonctions aux adjoints

Article I.1 : Monsieur Jean-Pierre COIQUAULT, 1^{er} 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^{ème} adjoint est chargé des affaires sociales, de la jeunesse, des sports 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 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 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^{ème} adjoint est chargé de la sécurité, des risques majeurs, des quartiers 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
- les relations avec les quartiers
- l'occupation du domaine public (à l'exception des foires et marchés)
- l'agriculture

Article I.4 : Madame Danièle RAVINAL, 4^{ème} 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 Joseph FINO, 5^{ème} adjoint est chargé de l'urbanisme et des grands travaux :

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)
- l'insalubrité et police des immeubles menaçant ruine
- 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

Article I.6 : Madame Joëlle LAKS, 6^{ème} 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^{ème} 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^{er} 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^{ème} adjointe est chargée de la culture, de l'événementiel, du patrimoine et du tourisme :

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
- 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^{ème} adjointe est chargée des associations, du comité de jumelage et du troisième âge :

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

- 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^{ème} âge et les animations inter-génération
- 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 COIQUAULT, 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 et de l'adjoint ayant reçu délégation de signature dans le domaine concerné, tous les actes, arrêtés, courriers et tous documents
- 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

Article II.2 : Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **M. Thierry DUPONT, deuxième adjoint**, chargé des affaires sociales, de la jeunesse et des sports 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

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, des quartiers 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

Article II.5

Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **M. Joseph FINO, cinquième adjoint**, chargé de l'urbanisme et des grands travaux, 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 et du tourisme, 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 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 Patrick BOUBEKER, conseiller municipal est chargé de l'environnement, de la salubrité publique et du cimetière :

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

- 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 III.2 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

Titre IV : Délégations de signature aux conseillers municipaux

Article IV.1 Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à M. Patrick BOUBEKER, conseiller municipal, chargé de l'environnement, de la salubrité publique et du cimetière, 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. 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

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.



Titre VI : Dispositions communes

Article VI.1

Les présentes délégations prendront fin au cas où les délégataires 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, de sa publication et de sa notification

Article VI.3

Le présent arrêté annule et remplace les arrêtés :

- 05/2008 du 10 avril 2008
- 482/2011 du 1^{er} août 2011
- 483/2011 du 1^{er} août 2011
- 484/2011 du 1^{er} août 2011
- 485/2011 du 1^{er} août 2011
- 486/2011 du 1^{er} août 2011
- 487/2011 du 1^{er} août 2011
- 488/2011 du 1^{er} août 2011
- 490/2011 du 1^{er} août 2011
- 491/2011 du 1^{er} août 2011
- 492/2011 du 1^{er} août 2011
- 815/2011 du 8 décembre 2011
- 816/2011 du 8 décembre 2011

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

Notifié le	14 avril 2014	14 avril 2014	14 avril 2014
A	Jean-Pierre COIQUAULT	Thierry DUPONT	Philippe LAURERI
Signature			
Notifié le	14 avril 2014	14 avril 2014	14 avril 2014
A	Danièle RAVINAL	Joseph FINO	Joëlle LAKS
Signature			
Notifié le	14 avril 2014	14 avril 2014	14 avril 2014
A	Marie-Pierre CAPELA	Marie-Aurore GOTTA SMADJA	Roseline FOUCOU
Signature			
Notifié le	14 avril 2014	14 avril 2014	
A	Patrick BOUBEKER	Jean-Claude LE TALLEC	
Signature			

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.