



REPUBLIQUE FRANÇAISE
DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
ARRONDISSEMENT D'AIX-EN-PROVENCE

COMMUNE DE GARDANNE

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE**

Arrêté n°2025-1553-ADM

Objet: Délégation temporaire de signature accordée à M. Alain GIUSTI, Troisième adjoint au maire – du 04 au 10 août 2025

Le Maire de la commune Gardanne,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-18 relatif aux délégations de fonction que peut accorder le maire sous sa surveillance et sa responsabilité à ses adjoints, et L.2122-23,

Vu le code de la commande publique,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 04 juillet 2020 fixant à 10 le nombre d'adjoints,

Vu la délibération n°2021-04 du Conseil municipal en date du 15 février 2021 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire,

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints dressé le 04 juillet 2020, portant notamment élection de Monsieur Alain GIUSTI, 3^{ème} adjoint,

Vu l'arrêté municipal n°2023-31 en date du 23 juin 2023 portant délégation permanente de fonctions et de signature accordée à Monsieur Alain GIUSTI, troisième adjoint au maire, abrogation des arrêtés des 08 juillet 2020 et 28 juillet 2022,

Considérant que le maire peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et, conseillers municipaux,

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et permettre une parfaite continuité du service public durant la période estivale, il est nécessaire de déléguer temporairement la signature de certains actes et documents à Monsieur Alain GIUSTI, 3^{ème} adjoint,

Qu'il convient de donner délégation de signature temporaire à Monsieur Alain GIUSTI, 3^{ème} adjoint au maire,

ARRÊTE

Article 1 :

Du 04 août 2025 au 10 août 2025, compte tenu de l'absence de Monsieur le Maire, de Monsieur MUJICA Antonio (1^{er} adjoint), Madame ZUNINO Sandrine (2^{ème} adjointe), Monsieur MAZILLE Arnaud (4^{ème} adjoint), délégation de fonction est donnée à Monsieur Alain GIUSTI, 3^{ème} adjoint au Maire pour intervenir dans les domaines suivants :

- Fonctionnement courant de la collectivité :**
- réponses aux demandes des usagers ;

- délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux ;
 - conventions d'occupation temporaire des salles municipales ;
 - conventions de prêt de véhicules aux associations ;
 - actes portant création, modification ou suppression des régies ;
 - actes relatifs aux affaires immobilières ou domaniales dans le respect des dispositions des articles L.2122-21 à L.2122-24 du code général des collectivités territoriales ;
 - actes portant renouvellement de l'adhésion aux associations dont la commune est membre.
- **Contentieux de l'urbanisme** : courriers relatifs aux procédures contentieuses (initiales et poursuites).
- **Publicité** : décision d'autorisation ou de déclarations préalables pour la publicité, enseignes et pré-enseignes et courrier de demandes de pièces.
- **Le foncier** : document d'arpentage, état des lieux d'entrée et de sortie, décision liée à l'occupation d'un bâti ou d'un terrain, certificats d'affichage de la SAFER, arrêté d'alignement.
- **Le logement social** : tout document en lien avec cette thématique (courriers etc.).
- **L'Habitat** en matière de suivi des dossiers auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence :
- relations et le lien interlocuteur privilégié de la Métropole Aix-Marseille-Provence et des autres partenaires relevant de ce secteur ;
 - politique de la ville ;
 - PLH (Plan Local de l'Habitat) ;
 - l'engagement des procédures de mise en sécurité pour les bâtiments menaçant ruine, courriers de manquement au RSD (Règlement Sanitaire Départemental) et procédures contentieuses ;
 - certificat de non péril dans le cadre d'une vente d'un bien.
- **Gestion du personnel communal** :
- recrutement des emplois saisonniers, temporaires et à temps partiel, ordonnancement et mandatement des traitements des agents communaux ;
 - actes de gestion du personnel, tels que les courriers, arrêtés, décisions, attestations, certifications, états de frais de déplacement et certification d'heures supplémentaires.
- **Marchés publics** :
- documents relatifs aux décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget sans limitation de montant ;
 - avis d'attribution et des ordres de service adressés aux entreprises dans le cadre des marchés publics et des accords-cadres et de leurs avenants ;
 - bons de commande sans limitation de montant.
- **Finances** :
- arrêtés portant nomination ou cessation de fonction des régisseurs, mandataires suppléants et mandataires aux régies de recettes et d'avances ;
 - pièces d'engagement des dépenses et des recettes ;
 - bordereaux de mandats et titres ;
 - constatation et la liquidation des dépenses et des recettes ;
 - certification de conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
 - documents comptables concernant le budget communal, à l'exception des réquisitions de paiement ;

- demandes de subventions à l'État ou à d'autres collectivités territoriales, étant précisé que cette délégation est générale et concerne toute demande de subvention en fonctionnement ou investissement, quels que soient la nature de l'opération et le montant prévisionnel de la dépense subventionnable ;
- attestations, certificats administratifs ou de prises en charges financières.

- Affaires juridiques :

- dépôts de plainte et constitution de partie civile en vue d'obtenir réparation des préjudices personnels et directs subis par la commune du fait d'infractions pénales, ainsi que les consignations qui s'avèreraient nécessaires dans le cadre de ces procédures.

- Assurances :

- acceptation des indemnités d'assurances relatives : aux dommages occasionnés aux véhicules, au vol et tentative de vol des véhicules, au vol des objets et matériels transportés, à l'incendie des véhicules, aux frais de remorquage et dépannage, à la garantie perte pécuniaire due lors de la location longue durée de véhicules, aux conséquences financières de la garantie dommage corporel.

- Police :

- toutes mesures de police de vitesse sur l'ensemble des voies communales et chemins ruraux et, en application de l'article R.110-1 du Code de la Route sur l'ensemble des voies ouvertes à la circulation routière, exercice des pouvoirs déterminés par les articles R.411-1 et suivants du Code de la Route ;
- arrêtés réglementant / interdisant la circulation et/ou le stationnement, permissions de voirie et permis de stationnement ;
- courriers et arrêtés relatifs à l'application de la procédure prévue à l'article L.541-3 du Code de l'environnement ;
- toutes mesures de police dévolues à la compétence du Maire en application de l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 2 : Le délégataire rendra compte à Monsieur le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application "télé recours citoyen" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur Alain GIUSTI, Monsieur le Trésorier payeur, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, transmis au représentant de l'Etat dans le département au titre du contrôle de légalité, publié sur le site internet de la commune et inscrit au recueil des actes administratifs.

Fait à Gardanne, le 08 juillet 2025

Le Maire

Hervé GRANIER

Notifié le :

Publié le :

