



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

COMMUNE DE GARDANNE

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE**

Arrêté n° 2025-1650-ADM

(Abroge et remplace l'arrêté n° 2025-1529-ADM)

**OBJET : Délégation de signature accordée à Monsieur BEN BELGACEM Denis,
Directeur Général des Services**

Le Maire de la Commune de Gardanne,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-8, L.2122-19 et R.2122-8 ;

Vu la délibération du 04 juillet 2020 portant élection du Maire par le Conseil Municipal ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2021-04 en date du 15 février 2021 portant délégation de fonctions du Conseil municipal au Maire des pouvoirs prévus à l'article L.2122-22 alinéa 5 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'arrêté municipal n°2025-1178-DRH en date du 30 mai 2025 portant détachement de M. BEN BELGACEM Denis dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de la commune de Gardanne ;

Vu l'arrêté municipal n°2025-1529-ADM en date du 03 juillet 2025 portant délégation de signature accordée à Monsieur BEN BELGACEM Denis, Directeur Général des Services ;

Considérant que le Maire peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions ;

Considérant que le Maire peut subdéléguer la signature des décisions prises dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties par le Conseil municipal conformément à l'article 4 de la délibération n°2021-04 le prévoyant expressément ;

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que la signature de certains actes et documents soit assurée par le Directeur Général des Services ;

Considérant qu'il convient de donner délégation de signature, à Monsieur BEN BELGACEM Denis, assurant les fonctions de Directeur Général des Services ;

ARRETE

Article 1^{er} :

L'arrêté municipal n°2025-1529-ADM en date du 03 juillet 2025 portant délégation de signature accordée à Monsieur BEN BELGACEM Denis, Directeur Général des Services est abrogé.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur BEN BELGACEM Denis, Attaché principal, assurant les fonctions de Directeur Général des Services, sous ma surveillance et responsabilité, à l'effet de signer :

1° en matière de gestion courante de l'administration communale :

- les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante de la Commune et insusceptibles de recours (portant constatation ou à titre informatif notamment) ;
- les notes et instructions adressées aux directeurs et responsables des services municipaux en application des délibérations du Conseil Municipal et des directives de l'autorité municipale ;
- les notes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services ;

2° en matière de ressources humaines :

- les actes administratifs unilatéraux relatifs à la gestion du personnel et aux ressources humaines (y compris courriers et arrêtés relatifs à une sanction, arrêtés de nomination, arrêtés portant revalorisation du régime indemnitaire) ;
- les contrats de travail, d'apprentissage, de stage ;
- les contrats de formations ;
- les actes relatifs au contrôle et à l'exécution du budget de personnel, notamment pour le mandatement des rémunérations du personnel ;
- les comptes rendus d'entretiens professionnels des agents en lieu et place de l'autorité territoriale ;
- les courriers de convocations, notamment pour les séances des instances de représentation du personnel ;
- les certificats, attestations ou états devant être délivrées par l'administration en vertu de dispositions nationales ;
- les bordereaux récapitulatifs des états des heures supplémentaires ;
- les déclarations d'accidents du travail ;
- les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours, les déclarations de charges sociales ;
- les courriers d'informations aux agents liés à la rémunération, à la carrière et à la retraite ;
- les courriers de réponse aux demandes d'emploi, de stage, de formation ;
- les ordres de missions des agents communaux ;

3° en matière de contentieux et assurances:

- les réponses aux avocats dans le cadre des recours administratifs ;
- les actes de désignation des mandataires de l'administration (avocats, huissiers, experts, etc.) ;

- les courriers liés à des sinistres concernant la Commune et notamment les déclarations de sinistre ;

4° en matière de gestion des finances et marchés:

- les documents comptables et notamment les mandats (dans la limite des crédits prévus au budget), titres et bordereaux ;
- les pièces justificatives (certificats administratifs notamment) ;
- les factures ou états permettant de recouvrer les recettes ;
- les actes nécessaires à la mobilisation et l'arrêt de mobilisation de la ligne de trésorerie ;
- les courriers d'information aux candidats non retenus ;
- les courriers de notification des marchés publics ;
- les actes d'engagement et autres pièces contractuelles ou comptables des marchés publics ;
- les actes et courriers prévus par les CCAG applicables dans le cadre de l'exécution des marchés (ordres de service, mises en demeure etc.) ;

5° en matière d'urbanisme et d'administration du domaine public et privé de la Commune :

- les courriers de réponses aux demandes particulières ne constituant pas des demandes d'autorisation du droit des sols (demandes émanant de notaires, géomètres, concessionnaires de services publics) ;
- les courriers de contestation des déclarations attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux et les attestations de non contestation ;
- les courriers et arrêtés relatifs à l'engagement ou à la mise en œuvre d'une procédure contentieuse en application du Code de l'urbanisme (procédures pénale et administrative) ;
- les courriers et arrêtés relatifs à la procédure de mise en sécurité prévue par le Code de la construction et de l'habitation ;
- les actes, conventions, baux et courriers portant sur l'utilisation des biens communaux, dont notamment les arrêtés d'autorisation d'occupation du domaine public, et à l'exception des actes relatifs à l'acquisition ou la cession de propriétés ;
- les actes et courriers dans le cadre de la gestion locative de biens communaux et des relations avec les locataires ;
- les courriers relatifs aux affaires foncières et à l'administration des domaines public et privé communaux ;
- les actes relatifs à la voirie communale, aux espaces verts, à l'éclairage public, aux bâtiments publics, à la propreté urbaine et aux travaux de proximité et notamment les arrêtés de permission de voirie et les arrêtés de circulation ;

6° en matière d'affaires économiques

- les déclarations de débit de boisson ;

- les lettres de demandes complémentaires sur les demandes d'ouvertures dominicales exceptionnelles ;
- les correspondances, autorisations et arrêtés dans le cadre des demandes d'autorisation de stationnement de taxi.

Article 3 :

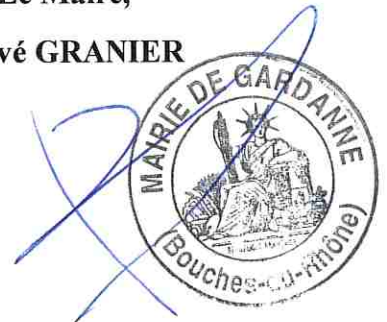
La délégataire rendra compte à Monsieur le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Article 4 :

La présente délégation de signature sera transmise au représentant de l'État dans le département au titre du contrôle de légalité, sera notifié au délégataire ainsi qu'à Monsieur le Trésorier d'Aix-en-Provence. Il sera également procédé à sa publication sur le site internet de la commune et transcrit au registre des arrêtés.

Fait à Gardanne, le 21 juillet 2025

**Le Maire,
Hervé GRANIER**



DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès de Monsieur le maire de Gardanne, sis Mairie de Gardanne, cours de la République - 13120 GARDANNE. Ce recours administratif prolonge de deux mois le délai de recours contentieux.

Le présent arrêté peut également faire l'objet, dans le même délai de deux mois à compter, soit de la date de sa notification ou de sa publication, soit à compter de la décision de rejet du recours gracieux, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille sis 31 rue Jean-François Leca – 13002 MARSEILLE.

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le : 22 JUIL. 2025

Notifié le :