Envoyé en préfecture le 31/01/2023
Reçu en préfecture le 31/01/2023
Publié le
ID : 013-211300413-20221115-AR230131_1-AR

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

COMMUNE DE GARDANNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

ARRETE N° 2022-168

OBJET : DELEGATION PERMANENTE DE FONCTION ET DE SIGNATURE ACCORDEE A M. ANTONIO MUJICA, PREMIER ADJOINT AU MAIRE -- ABROGATION DES ARRETES DES 06 JUILLET 2020 ET 23 DECEMBRE 2020

Le Maire de 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 l'Urbanisme, et notamment son article L423-1,

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu les articles 5 et 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu la délibération en date du 04 juillet 2020 fixant le nombre des adjoints de la Commune de Gardanne,

Vu le procès-verbal de l'élection des adjoints dressé le 04 juillet 2020, portant notamment élection de Monsieur Antonio MUJICA 1er adjoint,

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, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurée par les adjoints au maire ;

Qu'il convient de donner délégation de compétence à Monsieur Antonio MUJICA, Premier adjoint au Maire,

Considérant qu'il convient d'abroger les arrêtés des 06 juillet 2020 et 23 décembre 2020,

Vu l'avis favorable de Monsieur le Maire,

ARRÊTE

Article 1er :
Cet arrêté abroge les arrêtés du 06 juillet 2020 portant délégation de signature à Monsieur Antonio MUJICA, Premier Adjoint au Maire et du 23 décembre 2020 portant délégation permanente de fonction et de signature accordée à Monsieur Antonio MUJICA, Premier Adjoint au Maire.

Article 2 :
Délégation de fonction est donnée à monsieur Antonio MUJICA pour intervenir dans les domaines suivants :
- coordination générale des travaux des grands projets structurels de la commune,
- cadre de vie et propreté de la ville,
- parcs et jardins,

Envoyé en préfecture le 31/01/2023
Reçu en préfecture le 31/01/2023
Publié le
ID : 013-211300413-20221115-AR230131_1-AR

- centre ancien,
- à la Sécurité civile,
- suivi des dossiers auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence pour la gestion des déchets ménagers,
- enfance,
- petite enfance.

Article 3 :
Délégation permanente de signature est donnée à monsieur Antonio MUJICA à l'effet de viser les courriers de gestion courante, attestations et documents relevant de sa délégation.

Article 4 :
Monsieur Antonio MUJICA est par ailleurs délégué de façon permanente, sous ma surveillance et responsabilité, à effet de signer tous les actes suivants :

- Fonctionnement courant de la collectivité, visa
- des documents relatifs aux affaires militaires, et notamment les attestations de recensement, notices individuelles, avis et récépissé d'inscription, des listes trimestrielles ;
- de la certification conforme de copies de documents administratifs ;
- des conventions d'occupation temporaire des salles municipales ;
- des conventions de prêt de véhicules aux associations ;
- des réponses aux demandes des usagers ;
- de la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux ;
- des attestations d'accueil déposées pour les ressortissants étrangers soumis à cette procédure ;
- des certificats de vie et certificats de résidence ;
- des avis motivés du maire relatifs aux demandes de médaille d'honneur du travail ;
- des arrêtés et avis prévus par le Code de la voirie routière et notamment les autorisations d'occupation temporaire du domaine communal, les autorisations de travaux ;
- des arrêtés portant nomination ou cessation de fonction des régisseurs, mandataires suppléants et mandataires aux régies de recettes et d'avances ;
- des actes portant création, modification ou suppression des régies ;
- des 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 ;
- des actes portant renouvellement de l'adhésion aux associations dont la commune est membre ;
- et d'une façon générale, de tous les actes et documents relatifs à la population, à l'état-civil et aux élections, à l'enfance et petite enfance.

- Gestion du personnel communal, visa
- des évaluations des agents communaux, recrutement des emplois saisonniers, temporaires et à temps partiel, ordonnancement et mandatement des traitements des agents communaux ;
- des actes de gestion du personnel tels que les arrêtés, décisions, attestations, certifications, états de frais de déplacement, et certification d'heures supplémentaires.

- Marchés publics, visa
- des 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 ;
- des pièces constitutives des dossiers de consultation, des avis d'appel public à concurrence, de lettres de consultation, des 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 ;
- des lettres et bons de commande sans limitation de montant ;
- des actes relatifs à la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics sans limitation de montant.

Envoyé en préfecture le 31/01/2023
Reçu en préfecture le 31/01/2023
Publié le
ID : 013-211300413-20221115-AR230131_1-AR

- **Funéraire,** visa

- des octrois, reprises et rétrocession des concessions, correspondances dans le cadre de la gestion des concessions (relance de paiement, mises en demeure, etc.) ;
- des documents relatifs aux gestions et ventes de caveaux ;
- de tous les documents se rapportant à la réglementation funéraire, aux cimetières et aux pompes funèbres, et notamment les autorisations de fermeture de cercueils, les autorisations de transports de corps avant ou après mise en bière, les autorisations de crémation, d'exhumation ou d'inhumation, les autorisations des soins de conservations ;
- des autorisations de travaux au sein du cimetière.

- **Finances,** visa

- des pièces d'engagement des dépenses et des recettes ;
- des mandats et titres ;
- de la constatation et la liquidation des dépenses et des recettes ;
- de la certification de conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- des documents comptables concernant le budget communal, à l'exception des réquisitions de paiement ;
- des demandes d'attribution 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 ;
- des attestations, certificats administratifs ou de prises en charges financières.

- **Affaires juridiques,** visa

- des réponses aux éventuelles lettres d'observations des autorités chargées du contrôle de légalité ;
- des écritures de la Commune dans le cadre des actions en justice, en requête ou en défense, devant les juridictions administratives et judiciaires, en premier ressort ;
- des 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**, visa

- de l'acceptation les 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 ;
- des décisions de cession des véhicules accidentés déclarés économiquement et techniquement irréparables conformément aux dispositions règlementaires du code de la route.

- Police de la circulation : visa de 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.

- Police administrative générale : visa de 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 5 :
En l'absence de Monsieur le Maire et de l'Adjoint délégué à l'urbanisme, Monsieur Antonio MUJICA est délégué, sous ma surveillance et responsabilité, à effet de signer tous les actes suivants ayant trait aux autorisations d'urbanisme :

- les récépissés de dépôt,
- les courriers de notification ou de demandes de pièces manquantes,
- les courriers de demande d'avis des services extérieurs,
- les décisions de ne pas faire opposition à une déclaration préalable,

Envoyé en préfecture le 31/01/2023
Reçu en préfecture le 31/01/2023
Publié le
ID : 013-211300413-20221115-AR230131_1-AR

- les décisions d'opposition à déclaration préalable,
- les permis de construire et des permis de démolir,
- les arrêtés portant refus d'accorder un permis de construire et toute autre décision relevant du Code de l'Urbanisme et de la compétence du Maire,
- les autorisations d'occupation du domaine public et conventions y afférent,
- les autorisations d'urbanisme relevant du code de l'environnement,
- les dépôts de demandes d'autorisation d'urbanisme relatives aux travaux de démolition, de transformation ou d'édification des biens municipaux,
- les arrêtés portant désignation du coordonnateur communal et du référent « Répertoire Immeubles Localisés ».

Article 6 :
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 7 :
Le présent arrêté peut faire l'objet d'une action en annulation totale ou partielle :
- soit dans les deux mois suivant sa date de publication au recueil des actes administratifs, par recours gracieux adressé à Monsieur le Maire de Gardanne, Hôtel de Ville Cours de la République, 13120 Gardanne,
- soit par un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil, 13281 Marseille cedex 6. Le requérant peut également saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet www.telerecours.fr.

En cas de notification de rejet du recours gracieux, ou à l'issue du silence gardé pendant deux mois par l'Administration saisie du recours, le requérant disposera de deux mois pour introduire un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil, 13281 Marseille cedex 6.

Article 8 :
La présente délégation prendra effet à compter de sa transcription au registre des arrêtés, de sa transmission au représentant de l'État dans le département au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire ainsi qu'à Monsieur le Trésorier et de son affichage en mairie.

Fait à Gardanne, le 15 novembre 2022

Le Maire
Hervé GRANIER

Transmis au contrôle de légalité,
notifié et affiché le :