

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

013-211301064-20200618-12-2020-DAG-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/06/2020

Affichage : 18/06/2020

Pour l'autorité compétente par délégation

## **Arrêté portant délégation de fonctions et de signatures à Madame Sophie CELTON, Première Adjointe au maire**



**NOUS, André MOLINO** Maire de Septèmes-les-Vallons,

**Vu** l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, autorisant le maire à déléguer une partie de ses fonctions, sous sa surveillance et sa responsabilité, à un ou plusieurs adjoints et à des conseillers municipaux ;

**Vu** l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant, sauf disposition contraire dans la délibération, au maire de subdéléguer les compétences qui lui ont été déléguées par le conseil municipal ;

**Vu** l'absence d'opposition du conseil municipal, dans sa délibération en date du 11 juin 2020 portant délégation de compétences au maire, de subdéléguer ces compétences ;

**Vu** le procès-verbal de la séance d'installation du conseil municipal en date du 23 mai 2020 constatant l'élection de Madame Sophie CELTON en qualité de Première Adjointe au maire ;

**Considérant** que pour la bonne marche 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 conseillers municipaux, et que certaines formalités puissent être exécutées dans les meilleurs délais.

### **ARRETONS**

**Article 1<sup>er</sup>** : Madame Sophie CELTON, Première Adjointe est déléguée :

- **Aux finances :**

- Préparation du débat des orientations budgétaires, élaboration et suivi du budget principal et des budgets annexes ;
- Ordonnancement des dépenses et des recettes du budget principal et des budgets annexes ;
- Signature des bordereaux de titres de recette et de mandats émis par la Ville ;
- Suivi des demandes de subventions auprès de l'ensemble des partenaires de la Commune ;
- Pilotage de la procédure d'élaboration budgétaire et exécution budgétaire ;
- Programmation pluriannuelle des investissements ;
- Pilotage du budget participatif ;
- Relations financières avec les collectivités et établissements publics ;
- Financements européens ;
- Réalisation, dans les limites des crédits inscrits au budget de la Ville, des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ;
- Créations, modifications et suppressions des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- Participation à l'élaboration et au suivi des ateliers de santé ;
- Contrôle administratif, juridique et financier des organismes dans lesquels la Ville détient une participation et des établissements publics et associations dans lesquels la Ville dispose de représentants.

- **A l'habitat :**
  - o Propositions de définition et pilotage de la politique de l'habitat à l'échelle communale ;
  - o Préparation de l'intégration du volet habitat dans le PLUi et de l'habitat ;
  - o Développement du parcours résidentiel et de diversification de l'habitat ;
  - o Pilotage du développement du parc social dont financement, avis sur les garanties d'emprunt ;
  - o Pourra représenter Monsieur le Maire aux commissions d'attributions de logements sociaux ;
  - o Réhabilitation du parc locatif social ;
  - o Avis sur l'action foncière communale et gestion du parc de logements communaux ;
  - o Pilotage des actions d'amélioration du parc privé ;
  - o Lutte contre l'habitat indigne ;
  - o Pilotage de la charte interbailleurs et diagnostics en marchant ;
  - o Permanences logements ;
  - o Pourra représenter Monsieur le Maire aux assemblées générales des copropriétés dans lesquelles la Ville est partie prenante ;
  - o Suivi des dossiers de ravalements des façades ;
  - o Relations avec les partenaires de la Commune.
- **A la politique de la ville :**
  - o Pilotage des actions, suivi de la vie des quartiers ;
  - o Représentation de la Ville auprès du bailleur du QPV pour l'emploi de la ressource liée à la baisse de TFPB ;
  - o Relations avec le conseil citoyen.
- **A la démarche Ecoquartier :**
  - o Pilotage du projet de réalisation dans la friche industrielle historique ;
  - o Pollution des sols ;
  - o Application de la démarche écoquartier à l'ensemble des opérations publiques et suivi de la démarche pour les opérations privées.
- **Aux relations avec la Caisse d'Allocations Familiales :**
  - o Propositions et suivi des relations contractuelles avec la CAF.

**Article 2 :** A ce titre, Madame Sophie CELTON pourra signer les actes suivants :

- Les bordereaux de mandats et de titres du budget principal et des budgets annexes ;
- Toutes pièces relatives aux demandes de subventions formulées auprès des partenaires de la Commune ;
- Les arrêtés de création, de modification ou de suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communaux ;
- Les courriers afférents à ses domaines de délégation.

**Article 3 :** Madame Sophie CELTON pourra représenter Monsieur le Maire pour présider et animer, dans les matières déléguées, tous comités, réunions et commissions relevant du fonctionnement interne de la Ville, à l'exception des instances dont les modalités de présidence ou de composition font l'objet de dispositions de nature législative, réglementaire ou statutaire.

**Article 4 :** La signature par Madame Sophie CELTON des pièces et actes cités à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Maire ».

**Signature type :**



**Paraphe :**



**Article 5 :** La présente délégation étant consentie par le maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, le délégataire rendra compte au maire, sans délais, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

**Article 6 :** En application des 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, lorsque les Adjointes au Maire et Conseillers titulaires d'une délégation de signature estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils en informent le Maire par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences.

Un arrêté du Maire détermine, en conséquence, les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

**Article 7 :** La présente délégation prendra effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire, de l'affichage en mairie pendant une durée de deux mois et de son insertion sur le site internet de la Ville.

**Article 8 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inscrit au registre des actes de la mairie, dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet ainsi qu'à Monsieur le Trésorier et notification sera faite à l'intéressée.

**Article 9 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Fait à Septèmes-les-Vallons le 18 juin 2020  
Le Maire,



Transmission en préfecture le  
Affiché en mairie le