

DEPARTEMENT

DU

REPUBLIQUE FRANCAISE

SERVICE JURIDIQUE
N° ARR_24_613_JU

VAR

Liberté – Egalité – Fraternité

COMMUNE
DE
SANARY SUR MER

ARRETE DU MAIRE

- Nous, Monsieur Daniel ALSTERS, agissant en qualité de Maire de la Commune de Sanary-sur-Mer,
- Vu, le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18 ;
- Vu, le Code de la commande publique ;
- Vu, le Code de la construction et de l'habitation ;
- Vu, le Code de la santé publique ;
- Vu, la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;
- Vu, la loi n°2017-1339 du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie politique ;
- Vu, le 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, l'élection des conseillers municipaux le 15 mars 2020 ;
- Vu, le procès-verbal de la séance publique du Conseil municipal du 27 octobre 2021 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire et des adjoints ;
- Vu, la délibération n°DEL_2023_025 du 8 février 2023 portant modification délégation partielle de gestion courante du Conseil municipal au Maire ;
- Vu, l'arrêté n°ARR_23_555_JU en date du 13 mars 2023 de délégation de fonctions à Madame Véronique DI MAGGIO ;

Considérant que suite au décès de Monsieur Jean BRONDI, 2^{ème} adjoint au Maire, notamment délégué à l'entretien et la gestion des cimetières, il convient d'attribuer cette compétence à Madame DI MAGGIO Véronique, chargée notamment de l'état civil,

ARRETONS

Article 1 : L'arrêté n° ARR_23_555_JU en date du 13 mars 2023 est abrogé.

Article 2 : Monsieur le Maire donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de fonctions à Madame Véronique DI MAGGIO en sa qualité de Conseillère municipale pour les domaines suivants : la rénovation urbaine, l'état-civil, l'entretien et la gestion des cimetières, le traitement et la validation des dossiers en matière électorale et du Répertoire Electoral Unique (REU), la gestion du courrier, et la mise à jour des fichiers.

Article 3 : En cette qualité, elle reçoit délégation pour suivre les affaires se rapportant aux domaines précités et signer à ce titre tous les actes d'administration, courriers et pièces suivants :

- les pièces comptables et financières ;
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;

SLOW

- tous documents d'administration générale relatifs à ses fonctions ;
- les certificats administratifs ;
- les certificats d'affichage ;
- les délibérations du Conseil municipal ;
- les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT ;
- les arrêtés ;
- les actes, pièces et courriers liés à la préparation, à la passation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et des accords-cadres de fournitures, services et travaux, d'un montant inférieur ou égal au montant fixé par l'article R.2122-8 du Code de la commande publique, lorsque les crédits sont inscrits au budget, et notamment : pièces administratives et techniques (acte d'engagement, bordereau de prix, décomposition de prix global et forfaitaire, cahier des charges), bons et lettres de commande, ordres de service, décisions de poursuivre, décomptes généraux et définitifs, actualisation/révision des prix, décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet (fournitures et services), réceptions, réserves et refactions (travaux) ;
- les marchés publics et accords-cadres de fournitures, services et travaux, d'un montant inférieur ou égal au montant fixé par l'article R.2122-8 susvisé lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- les modifications (notamment avenants) de marchés publics et accords-cadres de fournitures, services et travaux, d'un montant initial inférieur ou égal au montant fixé par l'article R.2122-8 susvisé, quel que soit le montant que représente cet avenant par rapport au contrat initial, dès lors que les crédits sont inscrits au budget ;
- les demandes de subvention auprès de tout organisme financeur, public ou privé, pour toute opération en fonctionnement ou en investissement, d'un montant prévisionnel inférieur à un million neuf cent mille euros hors taxes, et tous les actes, courriers et pièces s'y rapportant ;
- les contrats de droit privé ;
- le renouvellement, au nom de la Commune, de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- les conventions de mises à disposition de locaux et de personnels ;
- les autorisations et conventions d'occupation temporaire du domaine public pour une durée n'excédant pas douze ans, renouvellement compris ;
- le non-renouvellement et la résiliation des autorisations et conventions d'occupation temporaire du domaine public ;
- la conclusion et la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- les contrats d'assurance et l'acceptation des indemnités de sinistres y afférentes ;
- l'acceptation des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à quatre mille six cents euros ;
- la fixation des rémunérations et le règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- les transactions avec les tiers dans la limite de mille euros ;
- les contrats de droit public ;
- les correspondances, et notamment les accusés de réception des recours gracieux ainsi que les rejets ou acceptations de ces mêmes recours ;
- les ordres de mission ;
- les demandes de permis de construire, permis d'aménager, permis modificatif, déclaration préalable, autorisation préalable de travaux, certificat d'urbanisme concernant des biens municipaux relevant de sa délégation ;
- les actes administratifs relatifs à ces domaines de compétence ;

Ainsi que, dans le domaine du traitement et de la validation des dossiers en matière électorale et du REU :

- tous les actes, courriers et pièces précités au présent article, et notamment les décisions d'inscription et de radiation des listes électorales communales.

Ainsi que, dans le domaine de l'état civil :

- les fonctions d'officier d'état-civil et tous les actes, courriers et pièces précités au présent article relevant de ces fonctions.

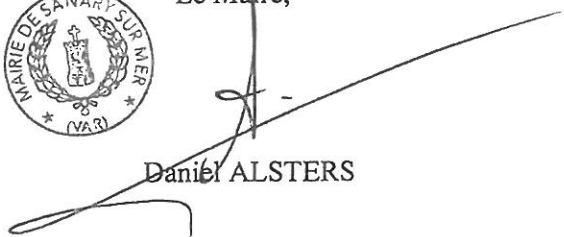
Ainsi que, dans le domaine de l'entretien et de la gestion des cimetières

- tous les actes, courriers et pièces précités au présent article
- les arrêtés portant sur les travaux à intervenir dans les cimetières
- les actes, courriers et pièces relatifs aux concessions funéraires (attribution, reprise, renouvellement) et aux reprises de sépultures en terrain commun
- la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

Article 4 : En application du décret du 31 janvier 2014 susvisé, lorsque l'élue désignée à l'article 2 estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, elle en informe le Maire par écrit en précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences. Le Maire détermine par arrêté les questions pour lesquelles le délégataire doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Article 5 : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Directrice Urbanisme Projets Sécurité et Accessibilité, sont chargées, chacune en ce qui la concerne de l'exécution du présent arrêté qui est transmis au contrôle de légalité et publié sur le site Internet de la Commune.

Fait à Sanary-sur-Mer, le 13 mars 2024

Le Maire,

Daniel ALSTERS



Transmis en Préfecture le : 15. 03. 24

Publié sur le site internet de la Commune le : 15. 03. 24

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Toulon (5 rue Racine – CS40510-83041 TOULON CEDEX 9) dans le délai de 2 mois, à compter de sa publication ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé. Le tribunal peut être saisi par "Télérecours citoyens" accessible par le site www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 15/03/2024

Reçu en préfecture le 15/03/2024

Publié le

SLOW

ID : 083-218301232-20240313-ARR_24_613_JU-AI