

ARRETE MUNICIPAL N° 2025-140

POLE MOYENS GENERAUX
Direction des services juridiques
ASL/FG

OBJET

Délégation permanente de fonction et de signature donnée à Monsieur Philippe POMAR, Premier adjoint au Maire, délégué à l'Education, aux Affaires scolaires et aux Centres de Loisirs ainsi que pour l'ensemble des décisions relatives à la SPL Sens Urbain.

Le Maire de la Commune de Fos-sur-Mer,

Vu le code général des collectivités territoriale 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 à des membres du conseil municipal, et L. 2122-22,

Vu la délibération du Conseil municipal n°2022-74 du 26 septembre 2022 relative à l'élection du Maire,

Vu la délibération n° 2022-75 du 26 septembre 2022 relative à la création de neuf postes d'adjoints,

Vu la délibération n°2022-110 du 14 novembre 2022 relative à l'élection des adjoints au maire,

Vu l'arrêté municipal n°2022-850 du 15 novembre 2022 relatif à la délégation permanente de fonction et de signature donnée à Monsieur Philippe POMAR, Premier adjoint,

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 adjoints au maire,

Considérant qu'il convient de donner délégation de compétence et de signature à Monsieur Philippe POMAR, Premier adjoint au Maire,

A R R E T E

Article 1^{er} :

L'arrêté municipal n°2022-850 du 15 novembre 2022 est abrogé.

Article 2 :

Délégation de fonction est donnée à Monsieur Philippe POMAR, Premier adjoint au maire, pour intervenir dans les domaines de l'Education, des affaires scolaires et des centres de loisirs ainsi que pour toutes décisions relatives à la SPL SENS URBAIN.

Article 3 :

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur POMAR à l'effet de signer, les courriers de gestion courante, attestations et documents divers relatifs à l'éducation, aux affaires scolaires et aux centres de loisirs ainsi que pour toutes décisions relatives à la SPL SENS URBAIN.

Arrêté municipal n° 2025-140 (suite 1)

Article 4 :

Monsieur Philippe POMAR 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 légalisation de signature dans les conditions prévues à l'article L. 2122-30 du Code général des collectivités territoriales ;
- 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 ;

- **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 la concurrence, de lettres de consultation, des avis d'attribution et des ordres de service

Arrêté municipal n° 2025-140 (suite 2)

- 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;
- **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, quel que soit le 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.

Arrêté municipal n° 2025-140 (suite 3)

- Des décisions de cession des véhicules accidentés déclarés économiquement et techniquement irréparables conformément aux dispositions réglementaires 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 M. le Maire et de l'adjoint délégué à l'urbanisme, Monsieur Philippe POMAR 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,
- 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 actes de cession ou d'aliénation en la forme administrative ou notariée,
- 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 acte peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour le bénéficiaire, ou de sa publication pour les personnes ayant un intérêt à agir :

- d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de Fos-sur-Mer, Hôtel de Ville avenue René Cassin 13270 Fos-sur-Mer. En cas de notification de rejet du recours gracieux, ou à l'issue du silence gardé pendant deux mois à compter du dépôt de ce recours, le requérant disposera de deux mois pour introduire un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille, 31 Rue Jean François Leca, 13002 Marseille, 04 91 13 48 13.

- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille, 31 Rue Jean François Leca, 13002 Marseille.

Arrêté municipal n° 2025-140 (suite 4)

Le requérant peut 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.

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 d'Istres et de sa publication sur le site internet de la commune.

Fait à Fos-sur-Mer, le 25 février 2025

**Le Maire
René RAIMONDI**

