

DGA BIEN VIVRE SA VILLE  
DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE

SERVICE ASSEMBLEES

## ARRÊTÉ DU MAIRE

N° **24 P049**

**DOMAINE : Institutions et vie politique. Délégation de fonctions**

**Objet : Délégation de fonctions et de signature à Monsieur Jean-Marc BLOCQUEL,  
8<sup>ème</sup> adjoint**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-18 et L. 2122-20 ;  
Vu le décret n°2002-1091 du 29 juillet 2002, relatif aux modalités de création et d'exercice de la fonction de conseiller municipal correspondant incendie et secours ;  
Vu la délibération n°20102901 en date du 29 octobre 2020 portant désignation d'un adjoint au Maire, par laquelle M. Jean-Marc BLOCQUEL a été proclamé 8<sup>ème</sup> adjoint ;  
Vu l'arrêté n°22P044 du 14 septembre 2022 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Jean-Marc BLOCQUEL, conseiller municipal ;  
Considérant que le maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal,  
Considérant la nécessité d'assurer le bon fonctionnement des services municipaux

### ARRÊTE :

**Article 1 :** L'arrêté n°22P044 du 14 septembre 2022 est abrogé.

**Article 2 :** Délégation de fonctions est donnée à M. Jean-Marc BLOCQUEL, 8<sup>ème</sup> adjoint, à l'effet de suivre d'une manière générale, tous dossiers relatifs aux domaines de l'aménagement du territoire :

- urbanisme ;
- foncier et patrimoine ;
- habitat.

Dans le cadre de cette délégation, M. Jean-Marc BLOCQUEL, 8<sup>ème</sup> adjoint, peut signer, outre la correspondance courante, tous actes, arrêtés et décisions relatifs aux domaines énoncés au présent article, et notamment :

#### Urbanisme :

- Arrêtés d'accord, de refus et de classement sans suite des demandes d'autorisations d'occupation des sols (certificats d'urbanisme d'information, certificats d'urbanisme opérationnels, déclarations préalables, permis de démolir, permis de construire, permis d'aménager) ;
- Arrêtés d'accord, de refus et de classements sans suite des demandes d'autorisations de travaux dans les établissements recevant du public ;
- Arrêtés d'accord, de refus et de classements sans suite des demandes préalables d'enseignes (publicité, des enseignes et pré-enseignes) ;
- Courrier de demande de pièces complémentaires ;
- Courriers relatifs au contentieux de l'urbanisme ;
- Arrêtés interruptifs des travaux ;

- Attestations de conformité, attestations de non-contestation à la conformité des travaux et refus de conformité
- Courriers divers de réponses aux notaires, avocats et huissiers de justice
- Attestations de non-recours et de non-retrait des autorisations d'urbanisme ;
- Convocations aux visites de contrôles de récolement.

#### Foncier et patrimoine :

- Courriers de renonciation aux droits de préemption ;
- Documents de géomètre (plan de bornages, documents d'arpentages...).

#### Habitat :

- Actes administratifs relatifs à la police générale et spéciale du Maire : mises en demeure et arrêtés relatifs au code de la construction et de l'habitation, au code général des collectivités territoriales et au règlement sanitaire départemental.

Il est rappelé que, dans ce cadre, la signature des actes précités devra mentionner les termes «*par délégation, M. Jean-Marc BLOCQUEL, 8<sup>ème</sup> adjoint au maire*».

**Article 3 :** Délégation de fonctions est donnée à Monsieur Jean-Marc BLOCQUEL, 8<sup>ème</sup> adjoint, à l'effet de suivre d'une manière générale, tous dossiers relatifs aux domaines :

- de la sécurité, notamment de la sécurité civile et du champ de compétence du « correspondant incendie et secours »
- de l'occupation du domaine public, notamment pour représenter Monsieur le Maire lors des commissions de forains,

Dans le cadre de cette délégation, M. Jean-Marc BLOCQUEL, 8<sup>ème</sup> adjoint, peut signer, outre la correspondance courante, tous actes, arrêtés et décisions relatifs aux domaines énoncés au présent article, et notamment :

#### Sécurité :

- rapports de la commission de sécurité ;
- arrêtés de police générale ou spéciale:
  - arrêtés de maintien de l'ordre public (sécurité, salubrité et tranquillité publiques),
  - arrêtés de circulation et de voirie (installation d'échafaudage...etc),
  - arrêtés autorisant l'occupation du domaine public (terrasses...etc),.
- ensemble des documents relevant du « correspondant incendie et secours », à savoir :
  - arrêtés, conventions et documents opérationnels, administratifs et techniques du service local d'incendie et de secours qui relève, le cas échéant, de la commune,
  - information et sensibilisation des habitants de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde,
  - planification et information préventive,
  - définition et gestion de la défense extérieure contre l'incendie de la commune.

#### Occupation du domaine public :

- lettres de refus et de sanction relatives aux demandes présentées par les forains et aux demandes d'occupation du domaine public (terrasses, camion pizzas... etc)

Il est rappelé que, dans ce cadre, la signature des actes précités devra mentionner les termes «*par délégation, M. Jean-Marc BLOCQUEL, 8<sup>ème</sup> adjoint au maire*».

**Article 4 :** Délégation est donnée à M. Jean-Marc BLOCQUEL, 8<sup>ème</sup> adjoint, à l'effet de former des dépôts de plainte au nom de la Commune.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc BLOCQUEL, délégation de fonctions et de signature est donnée dans les conditions édictées à l'article 2 à Mme Véronique TARDY, 5<sup>ème</sup> adjointe.



**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc BLOCQUEL, délégation de fonctions et de signature est donnée dans les conditions édictées aux articles 3 et 4 à M. Dominique ABADIE, 10<sup>ème</sup> adjoint.

**Article 7 :** Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié. Copie en sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet et M. le Trésorier municipal.

**Article 8 :** Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marignane, le 22 JUL. 2024

Le Maire,  
Eric Le Dissès

*Cet acte peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Mairie ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille par courrier ou par saisine dématérialisée, via l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception en sous-préfecture.*



Transmis au contrôle de légalité le : .....

Publié le : .....

Notifié à M. Jean-Marc BLOCQUEL, le .....

Signature :

Notifié à Mme Véronique TARDY, le .....

Signature :

Notifié à M. Dominique ABADIE, le .....

Signature :

Envoyé en préfecture le 22/07/2024

Reçu en préfecture le 22/07/2024

Publié le



ID : 013-211300546-20240722-24P049-AI