



**ARRÊTÉ MUNICIPAL N°2022.07.741A
PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE
À MADAME SYLVIE VERCHÈRE, 10^{ème} ADJOINTE**

Le Maire de Montélimar,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-20, L.2122-23 et L.2212-2 et suivants ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le Code civil ;

Vu les statuts et les compétences de la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération ainsi que la délibération du Conseil communautaire portant sur l'intérêt communautaire ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 4 juillet 2020 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2.00 du 17 juillet 2020 concernant la délégation du Conseil municipal au maire prévue par l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que pour permettre la meilleure administration possible des activités de la commune de Montélimar, il est nécessaire de fixer les délégations conférées aux adjoints et à certains conseillers municipaux.

ARRÊTE :

Article 1^{er} : L'arrêté n°2020.08646A donnant délégation de fonction et de signature à **Madame Sylvie VERCHÈRE** est abrogé.

Article 2 : **Madame Sylvie VERCHÈRE, 10^{ème} Adjointe au maire**, est déléguée aux Mobilités, à l'Accessibilité et à la Prévention des risques.

À ce titre, elle est plus particulièrement chargée des fonctions suivantes :

- Mise en œuvre et suivi de la Politique communale de mobilité : Circulation, stationnement, suivi de aménagements liés à la Mobilité et à l'Accessibilité ;
- Présidente de la Commission communale pour l'accessibilité ;
- Représentante de la Ville sur les thématiques liées au Logement et à l'Habitat : Politiques contractuelles institutionnelles (ex : ANAH), Droit au logement
- Représentante de la ville au sein des Commissions d'attribution de logements ;
- Mise en œuvre et suivi de la Politique relative à la prévention des risques technologiques : Relations avec les organismes / institutions concernés par la prévention des risques (préfecture, DRIRE, Education nationale) ;
- Réglementation des installations classées, ERP et immeubles de grande hauteur,
- Politiques opérationnelles visant au traitement de l'habitat insalubre ou menaçant ruine en lien avec les services de l'Etat

Dans ce cadre, **Madame Sylvie VERCHÈRE**, est également chargée de la fonction de :

- Représentante légale de la commune entendue comme collectivité territoriale, pouvoir adjudicateur, entité adjudicatrice, maîtrise d'ouvrage, personne publique, ou encore acheteur, autorité concédante et autorité organisatrice dans les textes législatifs et réglementaires.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à **Madame Sylvie VERCHÈRE, 10^{ème} Adjointe au maire**, dans les fonctions et pour les domaines et matières énoncées à l'article 2 et notamment pour :

- La correspondante courante ;
- Les extraits des délibérations du Conseil municipal.

I – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE COMMUNALE DES MOBILITÉS :

- Les actes autorisant et/ou réglementant la circulation et le stationnement. ;
- Les actes relatifs au nettoyage des parkings couverts,
- Les actes autorisant et réglementant la mise en place d'aménagements adaptés (parking, parking cycles, consignes sécurisées)

II - PRESIDENTE DE LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ_:

- Les actes réglementant la commission communale d'accessibilité ainsi que les convocations aux réunions de ladite commission ;
- Les actes relatifs au contrôle des règles d'accessibilité (PV de conformité, ...).

III – REPRÉSENTANTE DE LA VILLE SUR LES THÉMATIQUES LOGEMENT/HABITAT :

- La conduite des opérations d'amélioration de l'habitat et des actes relatifs à l'accompagnement desdits programmes ;
- La conduite des relations entre la ville et les bailleurs sociaux ;
- Les actes relatifs à la gestion des modalités de financement de l'Agence nationale de l'habitat pour les travaux effectués d'office par la commune ;
- Les actes relatifs à la mise en œuvre et au suivi des politiques contractuelles de la ville avec l'Etat, la Région, le Département et l'Union européenne ;
- Sur autorisation du Conseil municipal, la passation des conventions et contrats avec les différents acteurs tels que le Plan Départemental d'Action pour le logement des plus défavorisées.

IV – POLITIQUE RELATIVE A LA PRÉVENTION DES RISQUES :

- Les actes autorisant et/ou réglementant les activités liées à la prévention des risques notamment les actes d'autorisation ou de refus des travaux dans les ERP conformément aux dispositions de l'article L.111-8-I du Code de la construction et de l'habitation ;
- Les actes relatifs à la mise en œuvre des procédures de mise en sécurité visées aux articles L.511-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation ;
- Les actes autorisant ou réglementant les activités liées aux domaines de la Prévention des risques technologiques.

V – DANS LES DOMAINES ET MATIÈRES ÉNONCÉS À L'ARTICLE 2 :

- Les actes relatifs à la préparation, l'exécution (dans toutes leurs dispositions) et le règlement des marchés et accords-cadres de travaux, fournitures et services ainsi que de leurs avenants ;
- Les décisions de passation de marchés publics et accords-cadres de travaux, fournitures et de services d'un montant inférieur au seuil de procédure formalisée correspondant, ainsi que de leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5% lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- Sur autorisation du Conseil municipal ou décision du maire, la souscription des marchés et accords-cadres de travaux, fournitures et services d'un montant supérieur au seuil de procédure formalisée correspondant ainsi que de leurs avenants ;
- Les décisions d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle devant toutes les juridictions et pour tout type de recours y compris en appel et en cassation et y compris pour l'exercice de toutes les voies de recours utiles et de se constituer partie civile au nom de la commune ;
- La représentation de la commune soit en demandant, soit en défendant ;

- Les décisions de fixer la rémunération et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- Les actes relatifs à la préparation et l'exécution (dans toutes leurs dispositions) des protocoles et accords transactionnels avec les tiers dans la limite de 1 000 € par transaction ;
- Sur autorisation du Conseil municipal, la conclusion des protocoles et accords transactionnels portant sur une somme supérieure à 1 000 € ;
- Les dépôts de plainte ;
- L'engagement et l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

Ainsi que :

- Les arrêtés relatifs aux demandes d'hospitalisation d'office

Article 4 : Les délégations de fonction et de signature prévues par le présent arrêté s'exercent sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sylvie VERCHÈRE** et du Maire, les décisions relatives aux matières déléguées à ce dernier par le Conseil municipal suivant délibération n°2.00 du 17 juillet 2020 susvisée seront prises par **Madame Marie-Christine MAGNANON**, 1^{ère} Adjointe au Maire.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa transmission au représentant de l'État dans le département, de sa notification et/ou de sa publication.

Article 7 : Monsieur le Directeur général des services est chargé, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont notification sera faite à **Madame Sylvie VERCHÈRE**, 10^{ème} Adjointe au maire, et copie adressée à :

- Madame la Préfète de la Drôme,
- Monsieur le Trésorier Principal de Montélimar

Fait à Montélimar, le **25 JUL. 2022**

Le Maire,

Julien CORNILLET

Reçu notification le :

Madame Sylvie VERCHÈRE

