VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHÉRON

ARRETE PORTANT DELEGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE
1ère adjointe au maire

N° 91/26

Le Maire de La Roque d'Anthéron,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2122-18 à L2122-34-2,
Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, notamment modifiée par la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local,
Vu la délibération n°26/23 du 20 mars 2026 portant délégation de compétences du conseil municipal au maire,
Vu le tableau du conseil municipal,
Considérant la nécessité, pour la bonne marche des affaires communales, de procéder à une délégation de fonctions et de signature du Maire à certains élus municipaux,
Considérant que, concernant la délégation état civil, l'élu est déjà, de facto, officier d'état civil de par sa fonction d'adjointe au maire,

ARRETE

Article 1er : Délégation de fonctions est accordée à Aurélie GROSSO, 1ère adjointe, dans les domaines suivants :
- Finances : suivi de l'élaboration des budgets, de l'exécution comptable, louage de choses, régies comptables
- Commande publique : suivi de l'élaboration des marchés publics, accords-cadres, délégations de service public, de la mise en concurrence, de l'attribution et exécution des prestations
- Ressources humaines : recrutement, carrière, reclassement, formation, régime indemnitaire, paie, préparation et suivi des instances, discipline, licenciement
- Communication : élaboration, suivi et organisation de la communication de la commune sur tout support
- Etat civil et cimetière : gestion de l'état civil, gestion du cimetière, opérations funéraires
- Elections : suivi de l'organisation

Dans les domaines concernés, cette délégation de fonction entraîne délégation de signature pour :
- Finances : toute attestation, engagement comptable, bordereau de titre ou de mandat, conclusion et révision de louage de choses, création et modification des régies comptables, désignation des régisseurs, acceptation de dons et legs, échanges précontentieux
- Commande publique : toute attestation, engagement juridique, document administratif ou comptable relatifs à la commande publique, dans la limite du budget, y compris des frais et honoraires, réception de travaux et prestations, échanges précontentieux
- Ressources humaines : tout document ou acte, y compris déclarations auprès d'organismes de cotisation ou validation de formations payantes
- Etat civil et cimetière : signature des actes, registres et déclarations d'état civil, toute opération funéraire, délivrance et reprise des concessions, validation des travaux sur tombe, tout acte de procédure pour non-respect du règlement du cimetière
- Tout document et acte pris en exécution des délibérations votées ou des décisions du maire prises en application d'une délégation de compétences du conseil municipal
- Représentation de la commune aux réunions d'information, groupes de travail et comités organisés par des organismes extérieurs en lien avec leur délégation de fonction
- Les courriers et attestations de gestion courante ne portant pas décision
- Participation à des sondages ou études n'entrainant aucun engagement juridique

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement, le remplacement de l'adjoint délégué sera assuré par :
- Pierre DENIZET pour les finances
- Ludovic JEAN pour les ressources humaines
  En cas d'empêchement de ces remplaçants, la suppléance s'effectue dans l'ordre du tableau.

Article 3 : Délégation de fonction et signature est également consentie, comme à chaque adjoint au maire, dans l'ordre de priorité du tableau du conseil municipal dans les domaines suivants :
- Ester en justice (dépôt de plainte)
- Arrêté temporaire de circulation et de stationnement

REÇU EN PREFECTURE
le 27/03/2026
Application agréée E-legalite.com
99_AR-013-211300843-20260325-ARR_91_26-A

Article 4 : Toute signature effectuée en vertu de ces différentes délégations sera précédée de la mention suivante :
« *Par délégation du maire, la 1ère adjointe* ».

Article 5 : Sauf délégation explicite, aucun engagement de dépense ne sera effectué sans l'aval et la signature du Maire ou d'un élu dument délégué. L'adjoint n'a aucune autorité sur le personnel des services. Il ne peut subdéléguer les délégations qu'il reçoit du maire.

Article 6 : Si l'élu bénéficiaire de la délégation se trouve, ou pense se trouver, en situation de conflit d'intérêt tel que défini par l'article 2 de la loi modifiée n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, il est tenu d'en informer le maire en précisant les questions pour lesquelles il serait intéressé.

Article 7 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé(e) et ampliation du présent arrêté sera transmise au service de contrôle de légalité de l'Etat dans le Département et publié en mairie.

Fait à La Roque d'Anthéron, le 25 mars 2026

Notifié le : 26 mars 2026
signature

Le Maire

MAIRIE DE LA ROQUE D'ANTHERON (B.-du-Rh.)

Jean-Pierre SERRUS

Certifié exécutoire compte tenu
la transmission en Sous-Préfecture
le 27/03/26 et de la publication
ou notification le 27/03/26

Hôtel de Ville – 13640 La Roque d'Anthéron - Tél : 04.42.95.70.70 – Fax : 04.42.50.53.19
Département des Bouches du Rhône – Arrondissement d'Aix en Provence
Courriel : secretariat-general@ville-laroquedantheron.fr

REÇU EN PREFECTURE
le 27/03/2026
Application agréée E-legalite.com
99_AR-013-211300843-20260325-ARR_91_26-A