

Arrêté du Maire

DGS/FB/2022-726

Délégation de fonction et de signature Monsieur Claude FERET, Adjoint au Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2122-18 conférant au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et en d'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou si ces derniers sont tous titulaires d'une délégation à des membres du conseil municipal,

VU la délibération du conseil municipal en date du 25 mai 2020 portant installation du conseil municipal et élection du maire,

VU les délibérations du 25 mai 2020 portant fixation du nombre des adjoints et élection des adjoints,

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 soient assurées par les adjoints au Maire,

ARRETONS

ARTICLE 1 :

Délégation de fonctions et de signature est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité à **Monsieur Claude FERET, 1^{er} Adjoint**, dans les domaines de compétence suivants :

- Finances, et prospectives,
- Affaires publiques,
- Supervision, coordination et articulation des feuilles de route des 4 transitions (inclusion, écologique, numérique et des âges),
- Gestion des salles municipales.

ARTICLE 2 :

Dans le champ de sa délégation, l'intéressé assumera les fonctions suivantes :

- **Coordination des politiques publiques dans le domaine de la prospective financière et territoriale**
- **Prospectives financières et politique d'Aménagement en lien avec le Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI) :**
 - Elaboration et suivi de la prospective et stratégie urbaine : bâtir Arras 2030,
 - Détermination des enjeux et projets d'aménagement et de développement du territoire en lien avec la Communauté Urbaine d'Arras (CUA), le Conseil départemental, le Conseil Régional, l'Etat et la Communauté européenne,
 - Coordination et pilotage du Plan Pluriannuel d'Investissement.
- **Finances :**
 - Préparation et présentation des budgets et de la politique fiscale,
 - Gestion et suivi des relations financières avec la CUA et les établissements publics (CCAS, Caisse des écoles, SPL et autres),
 - Gestion et suivi des relations avec le comptable public et les services fiscaux,
 - Gestion et suivi des relations avec les contribuables,
 - Suivi des emprunts et des garanties d'emprunts, de l'endettement, des lignes de trésorerie de la ville et des montages financiers,
 - Coordination de la politique tarifaire municipale, en lien avec les différents élus en charge des politiques tarifaires dans leurs domaines respectifs,
 - Suivi financier des budgets annexes,
 - Gestion du magasin municipal,
 - Suivi administratif et financier des associations,
 - Création, modification ou suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.
- **Suivi de l'exécution budgétaire**
- **Commande publique :**
 - Mise en œuvre de la politique d'achat public durable, responsable et social avec l'élaboration d'une Charte de la Commande Publique en lien avec l' élu en charge de la déontologie, de l'éthique et de la transparence de la vie publique,
 - Définition de la politique d'achat et d'approvisionnement des services,
 - Suivi des clauses d'insertion.
- **Politique informatique et téléphonie :**

Assurer la gestion de la politique informatique et téléphonique de la collectivité.

- **Gestion et optimisation du patrimoine bâti communal :**

- Gestion des actes d'acquisition et de cession du patrimoine communal,
- Elaboration, gestion et suivi de la politique publique en matière d'achat, de vente, et de location du patrimoine foncier et bâti.

- **Contrôle de gestion de la collectivité :**

- Elaboration, suivi du contrôle de gestion (tableaux de bords et outils...).

- **Commission communale des Impôts Directs (CCID)**

- **Gestion des salles municipales et des maisons de service et de proximité :**

- Piloter la politique publique relative à la gestion des salles municipales (gestion/attribution),
- Assurer le suivi des réservations et mises à disposition,
- Piloter la politique tarifaire en matière de mises à disposition des salles d'évènements familiaux dans une recherche d'optimisation des ressources et de recherche d'équilibre de ce budget annexe.

- **Proposition et suivi de la tarification**

- Définir, adapter et mettre en œuvre la politique tarifaire au sein des différents services publics à la population dont il est en charge.

- **Recherche de dotations et de financements**

- **Affaires publiques**

- En l'absence du Maire, assurer la représentation du Maire et de la collectivité dans le cadre de réunions institutionnelles, manifestations, visites ministérielles...

ARTICLE 3 :

Délégation de signature manuscrite et électronique est donnée à M. FERET dans les domaines écrits à l'article 2 ci-dessus pour :

- Les courriers et documents divers.
- Les arrêtés, et les contrats pris en application des délibérations du conseil municipal ou des décisions du maire au sens de l'article L 2122-22 du CGCT et les contrats, conventions et autres documents qui y sont joints.
- Les attestations.
- Les certificats administratifs.
- Les dispenses et les dérogations dans le cadre des marchés publics.
- Les parapheurs électroniques dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

La signature par M. FERET des pièces et actes cités ci-dessus devra être précédée de la formule « Pour Le Maire, l'Adjoint délégué ».

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du Maire, notifié à l'intéressé et publié au recueil des actes administratifs de la Ville. Copie en sera adressée à M. le Préfet et au comptable public.

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 :

En application des articles R 421-1 à R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet «www.telerecours.fr».

Fait à Arras, le 04 octobre 2022
Le Maire,



Frédéric LETURQUE



Notifié le : 07/10/22

Publié le : 07/10/22

Transmis en préfecture le : 07/10/22