

*Mairie de Fontenay-le-Vicomte***ARRÊTÉ PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE AUX
ADJOINTS AU MAIRE**

N°2026/21

Le Maire de Fontenay-le-Vicomte,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-18 conférant au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints en l'absence ou cas d'empêchement des adjoints ou si ces derniers sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal ;

VU les élections municipales du 15 mars 2026 ;

VU l'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

VU la délibération n°2026/09 prise en conseil municipal, en date du 20 mars 2026, fixant à 5 le nombre des Adjointes au Maire ;

VU la délibération n°2026/10 prise en conseil municipal, en date du 20 mars 2026, portant élection des Adjointes au Maire ;

CONSIDERANT 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 Adjointes au Maire, et que certaines formalités puissent être exécutées dans les meilleurs délais ;

ARRÊTE

Article 1 : Monsieur Daniel CORRE, 1^{er} Adjoint au Maire, reçoit délégation pour assurer les services concernant les domaines suivants :

▪ **Travaux communaux et investissements :**

- Programmation pluriannuelle des travaux et de leur priorisation,
- Suivi technique, administratif et financier des opérations de travaux (voirie, réseaux divers, éclairage public, bâtiments communaux),
- Préparation et du suivi des marchés publics de travaux (en lien avec les services compétents),
- Planification et du suivi des chantiers, y compris la coordination des intervenants,
- Participation aux réunions de chantier et du contrôle de l'exécution des prestations,
- Réception des travaux, avec ou sans réserve,

▪ **Centre Technique Municipal (CTM) :**

- Encadrement fonctionnel des agents techniques (organisation, priorités, suivi des missions),
- Gestion des plannings d'intervention (urgences, entretien courant),
- Suivi de l'entretien, du renouvellement et de l'utilisation du matériel, des véhicules et des équipements,
- Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail,

▪ **Entretien et valorisation du patrimoine communal :**

- Gestion et du suivi de l'entretien des bâtiments communaux (écoles, équipements sportifs, locaux administratifs, etc.),
- Suivi de la voirie communale, des espaces publics et du mobilier urbain,
- Coordination des actions relatives aux espaces verts et au cadre de vie,
- De la mise en œuvre des actions de maintenance préventive et corrective,

▪ **Relations extérieures et concessionnaires :**

- Relations avec les entreprises de travaux, bureaux d'études et prestataires,
- Suivi des interventions des concessionnaires (eau, assainissement, électricité, télécommunications),
- Coordination avec les partenaires institutionnels (intercommunalité, département, etc.),
- Préparation et suivi des commissions de sécurité.

Monsieur Daniel CORRE assurera les fonctions et missions relatives à ces domaines.

Article 2 : Madame Patricia JOURDAN, 2^{ème} Adjointe au Maire, reçoit délégation pour assurer les services concernant les domaines suivants :

▪ **Communication institutionnelle :**

- Définition et du suivi de la stratégie de communication municipale,
- Rédaction, validation et diffusion des supports de communication (bulletin municipal, lettres d'information, affiches),
- Gestion des contenus éditoriaux et de la ligne rédactionnelle de la commune,

▪ **Communication numérique :**

- Gestion et la mise à jour du site internet de la commune,
- Animation des réseaux sociaux officiels,
- Diffusion des informations en ligne (actualités, événements, alertes),
- Développement des outils numériques de communication,

▪ **Relations presse et partenaires :**

- Les relations avec les médias et la presse locale,

▪ **Actions culturelles :**

- Développement des actions culturelles (expositions, spectacles, concerts, conférences),
- Soutien aux initiatives locales et à la création artistique,

▪ **Organisation des événements :**

- Programmation et de l'organisation des manifestations municipales (fêtes, cérémonies, événements publics),

▪ **Enfance, jeunesse et adolescence :**

- Préparation et suivi des actions et événements à destination des jeunes,
- Favoriser l'implication des jeunes dans la vie locale en créant un collectif d'adolescents.

Madame Patricia JOURDAN assurera les fonctions et missions relatives à ces domaines.

Article 3 : Monsieur Patrick BALDY, 3^{ème} Adjoint au Maire, reçoit délégation pour assurer les services concernant les domaines suivants :

▪ **Enfance / Education :**

- Restauration scolaire et garderie municipale,
- Activités périscolaires,
- Relations avec les familles, le corps enseignant, le conseil d'école et l'association des parents d'élèves,

- **Action sociale :**
 - Solidarités,
 - Personnes âgées,
 - Personnes en situation de handicap,
 - Relation avec les associations à caractère social,
 - Equipements et services à caractère social,
- **Logement :**
 - Accès au logement,
 - Relations avec les bailleurs sociaux, groupement d'intérêt public,
 - Lutte contre l'habitat indigne / salubrité des locaux d'habitation,
 - Relogement social d'urgence et relogement après sinistre,
- **Déplacements / Transport :**
 - Gestion et suivi des transports scolaires et des réseaux de bus sur la Commune en relation avec la CCVE,
 - Gestion et suivi des liaisons douces en relation avec le Département,
- **Espaces Naturels Sensibles :**
 - Relation avec le Conseil Départemental dans le cadre des réunions de chantier et le suivi des travaux dans les Espaces Naturels Sensibles de la Commune.

Monsieur Patrick BALDY assurera les fonctions et missions relatives à ces domaines.

Article 4 : Madame Josette MARINI, 4^{ème} Adjoint au Maire, reçoit délégation pour assurer les services concernant les domaines suivants :

- **Affaires budgétaires et financières :**
 - Préparation du budget primitif et du compte financier unique,
 - Contrôle et analyse des dépenses,
 - Suivi de la Fiscalité,
 - Suivi des investissements,
 - Suivi des subventions,
 - Relations financières avec les collectivités et les établissements publics,
 - Suivi des emprunts et des garanties d'emprunt.

Madame Josette MARINI assurera les fonctions et missions relatives à ces domaines.

Article 5 : Monsieur Jean-Marc BLANQUART, 5^{ème} Adjointe au Maire, reçoit délégation pour assurer les services concernant les domaines suivants :

- En charge de la coordination et du contrôle des opérations de nettoyage dans les bâtiments communaux,
- Planification du calendrier annuel des occupations des salles communales,
- Coordination des événements sur la Commune,
- Gestion du prêt de matériel communal aux administrés, associations et collectivités,
- Planification du calendrier annuel des manifestations,
- Accompagnement des séniors dans les actions menées,
- Relation avec les associations.

Monsieur Jean-Marc BLANQUART assurera les fonctions et missions relatives à ces domaines.

Article 6 : Mesdames et Messieurs les Adjointes au Maire mentionnés dans le présent arrêté reçoivent également délégation de signature de Madame le Maire dans leurs domaines de compétences respectifs.

Article 7 : Les délégations faisant l'objet du présent arrêté s'exerceront sous la surveillance et la responsabilité du Maire et sous la réserve de son pouvoir réglementaire.

Article 8 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au contrôle de légalité, de sa publication et de sa notification.

Article 9 : Le Maire, la Secrétaire de Mairie et le Receveur Municipal sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de l'Essonne, publié et notifié aux intéressés et ampliation transmise au Receveur Municipal.

Fait à Fontenay-le-Vicomte, le 23 mars 2026



Le Maire,
Valérie MICK RIVES

NOTIFICATION

Le ..23/03/2026
1^{er} Adjoint
Monsieur Daniel CORRE Daniel

Le ..25/03/2026
2^{ème} Adjoint
Madame Patricia JOURDAN

Le ..24/03/2026
3^{ème} Adjoint
Monsieur Patrick BALDY

Le ..24/03/2026
4^{ème} Adjoint
Madame Josette MARINI

Le ..23/03/2026
5^{ème} Adjoint
Monsieur Jean-Marc BLANQUART

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de VERSAILLES dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.