



25/AR11

Visa de M. MEONI

Directeur Général des Services

Visa de Mme SANNA

Directrice des Affaires Générales et Démarches Transversales

Visa de Mme MANA

Chef du Service Affaires Générales

Publié Le 11 JUIN 2025

**25/AR11 DELEGATION DE FONCTIONS ET SIGNATURE A
MONSIEUR LUC DE SAINT-SERNIN, 11^{ème} ADJOINT AU MAIRE**

Josée MASSI, Maire de TOULON,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et ses articles L2122-20 à L2122-24, L2335-15 et notamment son article L2122-18 qui prévoit que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjointes, et à des membres du conseil municipal,

VU le Code Forestier,

VU l'élection des conseillers municipaux du 15 mars 2020,

VU le Procès-Verbal de la Séance Publique du Conseil Municipal du 03 mai 2023 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire et des Adjointes,

VU l'arrêté 23/AR125 du 20 octobre 2023 portant délégation de fonctions et signature à Monsieur Luc de SAINT-SERNIN, 11^{ème} Adjoint au Maire, dans les domaines de compétences Sécurité Civile, Habitat Durable, Voirie, Circulation, Stationnement en Surface, Mobilité Durable, Propreté, et lui accordant délégation de signature pour divers actes et documents relatifs à ces domaines,

ATTENDU qu'il convient, dans un souci de bonne administration, d'abroger l'arrêté 23/AR125 du 20 octobre 2023 susvisé et de procéder à l'attribution de délégations,

ARRETE

ARTICLE 1 :

L'arrêté 23/AR125 du 20 octobre 2023 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Monsieur Luc de SAINT-SERNIN, 11^{ème} Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions dans les domaines :

- SECURITE CIVILE
- HABITAT DURABLE
- VOIRIE
- CIRCULATION
- STATIONNEMENT EN SURFACE
- MOBILITE DURABLE
- PROPLETE

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, il reçoit délégation pour suivre les affaires se rapportant aux domaines précités et, signer à ce titre :

Tous les actes d'administration, courriers et pièces suivants :



Tous les actes d'administration, courriers et pièces suivants :

- les pièces financières et comptables à l'exclusion des bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes,
- la légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L2122-30 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- tout document d'administration générale relatif à ses fonctions,
- les correspondances diverses et tout acte nécessaire à la prise de décisions dans les domaines délégués,
- les certificats administratifs,
- les certificats d'affichage,
- les bons de commande non issus de marchés publics,

Dans le cadre du domaine « Sécurité civile » :

Concernant les Obligations Légales de Débroussaillement (prévention des risques) :

- les courriers d'information en nombre
- les lettres de mise en demeure
- les arrêtés de travaux d'office
- les certificats administratifs de répercussions des coûts
- les ordres de service de travaux de débroussaillement

Concernant la sécurisation des falaises :

- les lettres aux propriétaires concernés
- les ordres de service de travaux et de prestation de service (AMO, maîtrise d'œuvre, ...)

Dans le cadre du domaine « Habitat durable » :

Les documents induits par la procédure de mise en sécurité (arrêtés de péril et arrêtés portant sur les équipements collectifs pris antérieurement au 1^{er} janvier 2021 et arrêtés de mise en sécurité) :

- Les lettres de mise en demeure avant travaux d'office,
- Les notifications par voies de recommandé et administrative des arrêtés de mise en sécurité et des arrêtés de main levée,
- Les certificats administratifs de procédure de mise en sécurité,
- Les certificats administratifs de répercussion des coûts liés aux procédures de péril et de mise en sécurité
- Les arrêtés de mise en sécurité et les arrêtés de main-levée,
- Les demandes de publication des arrêtés et les inscriptions hypothécaires au titre du privilège spécial immobilier,
- Requête de désignation d'expert en procédure de mise en sécurité,
- Lettre d'avertissement au propriétaire en procédure de mise en sécurité et à l'Architecte des Bâtiments de France,
- Lettre de concertation en procédure de mise en sécurité,
- Certificat d'affichage des arrêtés de mise en sécurité en mairie et sur immeuble,
- Certificat administratif de paiement des frais d'hébergement,
- Certificat administratif d'hébergement en substitution du propriétaire défaillant à la demande des occupants,
- Certificats et attestations de présence de termites ou mérules,
- Les ordres de service de travaux et de prestation de services (bureau d'étude...),
- Les arrêtés de prise en charge par la commune des frais d'hébergement d'un occupant.

Dans le cadre du domaine « Circulation » :

- les arrêtés liés à la circulation,

Dans le cadre du domaine « Stationnement en surface » :

- les arrêtés liés au stationnement,
- les arrêtés et les autorisations de voirie liés aux ouvertures d'accès sur la voie publique,
- les arrêtés et les autorisations de voirie concernant les bornes, miroirs, fonds de bateaux, bennes et potelets, sur tout le territoire communal.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Luc de SAINT-SERNIN, 11^{ème} Adjoint au Maire, Monsieur Denis GUTIERREZ, Conseiller Municipal Délégué, assurera l'exercice de la délégation :

- SECURITE CIVILE

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, il reçoit délégation pour suivre les affaires se rapportant au domaine précité et, signer à ce titre :

Tous les actes d'administration, courriers et pièces suivants :

- les pièces financières et comptables à l'exclusion des bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes,
- la légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L2122-30 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- tout document d'administration générale relatif à ses fonctions,
- les correspondances diverses et tout acte nécessaire à la prise de décisions dans le domaine délégué,
- les certificats administratifs,
- les certificats d'affichage,
- les bons de commande non issus de marchés publics.

Dans le cadre du domaine « Sécurité civile » :

Concernant les Obligations Légales de Débroussaillage (prévention des risques) :

- les courriers d'information en nombre
- les lettres de mise en demeure
- les arrêtés de travaux d'office
- les certificats administratifs de répercussions des coûts
- les ordres de service de travaux de débroussaillage

Concernant la sécurisation des falaises :

- les lettres aux propriétaires concernés
- les ordres de service de travaux et de prestation de service (AMO, maîtrise d'œuvre, ...)

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Luc de SAINT-SERNIN, 11^{ème} Adjoint au Maire, Monsieur Albert TANGUY, Conseiller Municipal Délégué, assurera l'exercice des délégations :

- CIRCULATION**
- STATIONNEMENT EN SURFACE**

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, il reçoit délégation pour suivre les affaires se rapportant aux domaines précités et, signer à ce titre :

Tous les actes d'administration, courriers et pièces suivants :

- les pièces financières et comptables à l'exclusion des bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes,
- la légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L2122-30 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- tout document d'administration générale relatif à ses fonctions,
- les correspondances diverses et tout acte nécessaire à la prise de décisions dans le domaine délégué,
- les certificats administratifs,
- les certificats d'affichage,
- les bons de commande non issus de marchés publics,

Dans le cadre du domaine « Circulation » :

- les arrêtés liés à la circulation,

Dans le cadre du domaine « Stationnement en surface » :

- les arrêtés liés au stationnement,
- les arrêtés et les autorisations de voirie liés aux ouvertures d'accès sur la voie publique,
- les arrêtés et les autorisations de voirie concernant les bornes, miroirs, fonds de bateaux, bennes et potelets, sur tout le territoire communal.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Luc de SAINT-SERNIN, 11^{ème} Adjoint au Maire, Monsieur Emilien LEONI, Conseiller Municipal Délégué, assurera l'exercice de la délégation :

- MOBILITE DURABLE

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, il reçoit délégation pour suivre les affaires se rapportant au domaine précité et, signer à ce titre :

Tous les actes d'administration, courriers et pièces suivants :

- les pièces financières et comptables à l'exclusion des bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes,
- la légalisation des signatures dans les conditions prévues à l'article L2122-30 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet,
- tout document d'administration générale relatif à ses fonctions,
- les correspondances diverses et tout acte nécessaire à la prise de décisions dans le domaine délégué,
- les certificats administratifs,
- les certificats d'affichage,
- les bons de commande non issus de marchés publics.

ARTICLE 6 :

Une ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur Luc de SAINT-SERNIN, 11^{ème} Adjoint au Maire, Monsieur Denis GUTIERREZ, Conseiller Municipal Délégué, Monsieur Albert TANGUY, Conseiller Municipal Délégué, et Monsieur Emilien LEONI, Conseiller Municipal Délégué.

ARTICLE 7 :

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Toulon est chargé de la publication et de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet du Département du Var.

Fait à TOULON en l'Hôtel de ville, le 4 juin 2025

Josée MASSI
Maire de Toulon



Voies et délais de recours :

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Jean Racine CS 40 510, 83 041 Toulon Cedex 09 tél : 04.94.48.79.30 fax :04.94.42.79.89, par voie postale ou au moyen de l'application informatique Télérecours citoyens accessible depuis le site internet www.telerecours.fr, et ce dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Un recours gracieux peut également être formulé auprès de l'auteur de la décision dans ce même délai.

Transmis au contrôle de légalité le :

Accusé de réception le :

Affiché le :

Notifié le :

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

25/AR11 DELEGATION DE FONCTIONS ET SIGNATURE A MONSIEUR LUC DE SAINT-SERNIN, 11ème ADJOINT AU MAIRE

Date de transmission de l'acte : 11/06/2025

Date de réception de l'accusé de réception : 11/06/2025

Numéro de l'acte : lmc1394919 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 083-218301372-20250604-lmc1394919-AR

Date de décision : 04/06/2025

Acte transmis par : Sophie MANA ID

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions