



République Française

VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville – Avenue de la République – CS 71407 – 83056 TOULON Cedex - 04 94 36 30 00

Service Affaires Générales

Pôle arrêtés

23/AR39

Visa de M. MEONI

Directeur Général des Services

Visa de Mme MANA

Chef du Service Affaires Générales

Publié Le 03 MAI 2023

23/AR39 DELEGATION DE FONCTIONS ET SIGNATURE A MADAME VALERIE MONDONE, 12^{ème} ADJOINT AU MAIRE

Josée MASSI, Maire de TOULON,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et ses articles L2122-18, L2122-20 à L2122-23, 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 adjoints et à des membres du conseil municipal,

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

VU le Procès-Verbal de la Séance Publique du Conseil Municipal du 3 mai 2023 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire et des Adjoints,

ATTENDU qu'il convient, dans un souci de bonne administration, de procéder à l'attribution de délégations,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Madame Valérie MONDONE, 12^{ème} Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions dans les domaines :

- POLE FAMILLE (*Petite Enfance / Education / Jeunesse / Séniors / Liens intergénérationnels*)

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, elle 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 les domaines délégués,
- les certificats administratifs,
- les certificats d'affichage,
- les bons de commande non issus de marchés publics,

Dans le cadre du domaine « Petite Enfance et Famille » :

- les sorties occasionnelles des établissements d'accueil,
- les actes, pièces et courriers liés à l'application du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants,
- les contrats d'accueil d'enfants.

Dans le cadre du domaine « Jeunesse » :

- les actes, pièces, conventions et courriers liés à l'application du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil de loisirs,
- les conventions liées à l'application des missions du BIJ,
- les fiches de poste,
- les actes, pièces et courriers liés à l'application du règlement des Accueils de loisirs municipaux et aux règlements des structures Saint Dominique, Strassel et Clos Olive.

Dans le cadre du domaine « Séniors » :

- La signature des registres des entrées et des sorties des EHPAD.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie MONDONE, 12^{ème} Adjoint au Maire, Madame Brigitte GENETELLI, Conseillère Municipale Déléguée, assurera l'exercice de la délégation :

- FAMILLE

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, elle 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 « Famille » :

- les sorties occasionnelles des établissements d'accueil,
- les actes, pièces et courriers liés à l'application du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants,
- les contrats d'accueil d'enfants.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie MONDONE, 12^{ème} Adjoint au Maire, Madame Corinne JOUVE, Conseillère Municipale Déléguée, assurera l'exercice de la délégation :

- EDUCATION / COMMUNAUTE EDUCATIVE

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, elle 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 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie MONDONE, 12^{ème} Adjoint au Maire, Madame Manon FORTIAS, Conseillère Municipale Déléguée, assurera l'exercice de la délégation :

- EDUCATION / PETITE ENFANCE

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, elle 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 « Petite Enfance » :

- les sorties occasionnelles des établissements d'accueil,
- les actes, pièces et courriers liés à l'application du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants,
- les contrats d'accueil d'enfants.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie MONDONE, 12^{ème} Adjoint au Maire, Madame Amandine LAYEC, Conseillère Municipale Déléguée, assurera l'exercice de la délégation :

- JEUNESSE

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, elle 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 "Jeunesse" :

- *les actes, pièces, conventions et courriers liés à l'application du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil de loisirs,*
- *les conventions liées à l'application des missions du BIJ,*
- *les fiches de poste,*
- *les actes, pièces et courriers liés à l'application du règlement des Accueils de loisirs municipaux et aux règlements des structures Saint Dominique, Strassel et Clos Olive.*

ARTICLE 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie MONDONE, 12^{ème} Adjoint au Maire, Madame Marisa DIAZ, Conseillère Municipale Déléguée, assurera l'exercice de la délégation :

- LIENS INTERGÉNÉRATIONNELS

En cette qualité, dans le cadre des Pouvoirs du Maire, autres que ceux qui résulteraient de l'article L2122-22 du CGCT, elle 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 7 :

Une ampliation du présent arrêté sera adressée à Madame Valérie MONDONE, 12^{ème} Adjoint au Maire, Madame Brigitte GENETELLI, Conseillère Municipale Déléguée, Madame Corinne JOUVE, Conseillère Municipale Déléguée, Madame Manon FORTIAS, Conseillère Municipale Déléguée, Madame Amandine LAYEC, Conseillère Municipale Déléguée et Madame Marisa DIAZ, Conseillère Municipale Déléguée.

ARTICLE 8 :

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 3 mai 2023

Josée MASSI
Maire de Toulon



Transmis au contrôle de légalité le : 03 MAI 2023

Publié le : 03 MAI 2023

Acte à classer

23AR39

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : [ASCL_2_2023-05-09T13-33-44.02 \(MI244859462 \)](#)Identifiant unique de l'acte : [083-218301372-20230503-23AR39-AR \(Voir l'accusé de réception associé \)](#)

Objet de l'acte : 23/AR39 DELEGATION DE FONCTIONS ET SIGNATURE - MADAME VALERIE MONDONE, 12ème ADJOINT AU MAIRE -

Date de décision : 03/05/2023



Nature de l'acte : Actes réglementaires

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

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : [23AR39 DEL. DE FON. ET SIGN. A Mme MONDONE, 12ème Adjoint au Maire.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 03/05/23 à 13:33

Par [MASIELLO ID Elodie](#)**Transmis**

Date 03/05/23 à 13:33

Par [MASIELLO ID Elodie](#)

Accusé de réception

Date 03/05/23 à 13:50