



**DGA - RESSOURCES**  
**Service Conseil Municipal**

## **ARRETE MUNICIPAL**

N° *An 25-07*

Date : **11 MARS 2025**

Affiché le : **11 MARS 2025**

**OBJET : DELEGATIONS DE SIGNATURE – ABROGE ET REMPLACE L'ARRETE MUNICIPAL N°22-19**  
**N° Acte : 5.5**

Le Maire de Vitrolles,

Vu l'article L. 2122.19 du Code Général des Collectivités Territoriales conférant au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, le pouvoir de donner par arrêté, délégation de signature notamment au Directeur Général des Services, aux Directeurs Généraux Adjointes des Services et aux directeurs.

Vu l'arrêté DRH N° 2016-419 portant recrutement par voie de mutation de Monsieur LECLERC Guillaume en qualité d'Ingénieur en Chef de classe normale

Vu l'arrêté DRH N° 2010/657 portant recrutement de Monsieur FOURNIER Simon en qualité d'Attaché Territorial non titulaire en renfort

Vu l'arrêté DRH N° 90-319 portant recrutement de Monsieur SCIORTINO Francken en qualité de Gardien Stagiaire de la Police Municipale

Vu les nécessités de bon fonctionnement des services municipaux,

Considérant qu'il convient d'accorder délégation de signature aux fonctionnaires susvisés,

## **A R R E T E**

**Article 1 :** Délégation permanente de signature est donnée dans tous les domaines à **Monsieur LECLERC Guillaume**, Directeur Général des Services, sous ma surveillance et responsabilité, pour :

1. Les échanges et correspondances administratives et techniques
2. La gestion administrative des services et du personnel
  - a. Affectation du personnel
  - b. Ordres de mission, état de frais sur le territoire national et international,
  - c. Etats mensuels de service fait (heures supplémentaires, astreintes, ...)
3. La gestion budgétaire des services.
  - a. Bons de commande quel qu'en soit le montant
  - b. Certification matérielle des pièces et documents
  - c. Restes à réaliser (report et rattachement)

4. Les mandats de paiement, demandes d'émission de titres de recettes, titres de recettes
5. Tous les actes relatifs à la préparation et la passation
  - a. Des marchés et accords-cadres ainsi que de leurs avenants d'un montant inférieur à 40 000 € HT
  - b. Des marchés subséquents à un accord cadres quel qu'en soit le montant
6. Tous les actes relatifs à l'exécution technique et financière
  - a. Des marchés, accords-cadres, ainsi que de leurs avenants quel qu'en soit le montant
  - b. Des marchés subséquents à un accord cadre quel qu'en soit le montant.
7. Les actes ci-après énumérés pour les certificats d'urbanisme, les demandes de permis et les déclarations préalables, tel que prévu aux a) des articles R.410-5 et R.423-15 du Code de l'Urbanisme
  - a. Lettre indiquant au demandeur ou au déclarant la liste des pièces manquantes (article R 423.38 et R 423.40 du Code de l'Urbanisme)
  - b. Modification du délai de droit commun (article R 423.42 du Code de l'Urbanisme)
  - c. Prolongation exceptionnelle du délai de droit commun (article R 423.44 du Code de l'Urbanisme)
  - d. Lettre de consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (articles R.410-10 et R 423.50 du Code de l'Urbanisme)
  - e. Information préalable à la visite de récolement (article R.462-8 du Code de l'Urbanisme)
8. Les arrêtés d'Amende Administrative

Article 2 : Concurremment, délégation permanente de signature est donnée à :

**Monsieur FOURNIER Simon**, Directeur de la Communication et des Relations Extérieures, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1 placés sous son autorité et référencés :

- 1
- 2b : ordres de mission, état de frais sur le territoire départemental
- 2c
- 3a : d'un montant inférieur à 15 000€ HT
- 3b
- 5a : d'un montant inférieur à 15 000€ HT
- 6a : d'un montant inférieur à 15 000€ HT

**Monsieur SCIORTINO Franck**, Directeur de la Police Municipale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions (*prévention et surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques*), les actes répertoriés à l'article 1 concernant l'ensemble des services placés sous son autorité et référencés :

- 1. Les échanges et correspondances administratives et techniques
  - o Certificats de concubinage, certificats de résidence, certificats de changement de résidence
- 2b : ordres de mission, état de frais sur le territoire départemental
- 2c
- 3a : d'un montant inférieur à 15 000€ HT
- 3b
- 5a : d'un montant inférieur à 15 000€ HT
- 6a : d'un montant inférieur à 15 000€ HT

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. LECLERC Guillaume, Directeur Général des Services, les délégations consenties à l'article 1 seront assurées par le Directeur Général Adjoint assurant son intérim, dans l'ordre suivant : M. Emmanuel PASQUETTI, Directeur Général Adjoint Ressources, M. Éric SAGON, Directeur Général Adjoint Vie Citoyenne et Développement Urbain, M. KRAMER Philippe, Directeur Général Adjoint des Services Techniques, Madame DRIDI Gihane, Directeur Général Adjoint Enfance Sports Culture.

En cas d'absence de M. FOURNIER Simon, M. SCIORTINO Franck, les délégations consenties à l'article 2 seront assurées par M. LECLERC Guillaume, Directeur Général des Services ou la personne assurant son intérim.

Article 4 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la date de notification à l'intéressé.

Article 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet, Monsieur le Procureur d'Aix en Provence, Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable de Berre, notifiée à l'intéressé, affichée et publiée au Recueil des Actes Administratifs.

  
**LOIC GACHON**  
Maire de Vitrolles



