

# Extrait du Registre des Arrêtés du Maire

A2026-058

Nous, Maire de la commune de REDESSAN,

## ARRETE DE DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE Monsieur Marc CHAMPIN 7ème ADJOINT AU MAIRE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18, qui confère le pouvoir au Maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et L2122-20 qui stipule que les délégations données par le Maire en application des articles L2122-18 et L2122-19 subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées ;

**Vu** la délibération n° D2026 - 029 en date du 21/03/2026 transmise en Préfecture le 26/03/2026 fixant à sept le nombre des Adjoints ;

**Vu** la délibération n° D2026 - 030 en date du 21/03/2026 transmise en Préfecture le 26/03/2026 fixant la liste des adjoints élus ;

**Vu** le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjoints du 21/03/2026 ;

**Vu** la délibération n° D2026 - 031 en date du 21/03/2026 transmise en Préfecture le 26/03/2026 portant détermination des indemnités des élus municipaux ;

**Considérant** que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux, il convient de donner une délégation aux adjoints.

### ARRETE

#### Article 1 :

A compter du 21/03/2026, Monsieur Marc CHAMPIN, né le 03/12/1959 à Maisoncelles en Brie (77) domicilié 3 Rue du 8 mai 1945 30129 REDESSAN, est délégué, en qualité de 7ème Adjoint, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour intervenir dans le domaine suivant :

#### URBANISME – TRAVAUX - VOIRIE

#### ETAT CIVIL

#### Article 2 :

Dans le cadre de sa délégation, Monsieur Marc CHAMPIN, accomplira l'ensemble des actes relatifs aux missions et domaines de compétences définis ci-dessous :

#### \* Responsable de l'urbanisme et du patrimoine, il sera chargé de :

- ⇒ Participer à la définition des orientations en matière de politique urbaine et d'aménagement du territoire
- ⇒ Réaliser chaque année l'analyse des aménagements et des constructions réalisées dans le cadre d'une évaluation globale
- ⇒ Participer aux procédures de révision et de modification du Plan local d'Urbanisme
- ⇒ Participer à l'instruction des autorisations de droit du sol
- ⇒ Concevoir et mettre en œuvre des actions
- ⇒ Animer et développer des partenariats
- ⇒ Valoriser le patrimoine de la commune

REÇU EN PREFECTURE

le 27/03/2026

Application agréée E-legalite.com

99\_R1-030-213002118-2026.0321-A2026\_058-A

**\* Relations fonctionnelles :**

- Relations fréquentes avec le Maire, les adjoints, les collaborateurs et la Secrétaire Générale
- Relations avec les services déconcentrés de l'Etat
- Relations avec le service « ADS » de Nîmes Métropole
- Relations fréquentes et directes avec les usagers et riverains
- Relations ponctuelles avec le service de la police municipale
- Être l'interlocuteur privilégié des associations dont les statuts portent sur son domaine de compétence comme par exemple les associations de co-lotis...

**\* Responsable des travaux des voies et réseaux, en collaboration avec le conseiller municipal délégué, il sera chargé de :**

- ⇒ Proposer et mettre en œuvre les programmes de travaux dans le cadre d'orientations générales prédéfinies
- ⇒ Préparer des propositions d'investissement pour arbitrage et validation par la commission Finances
- ⇒ Planifier et coordonner les opérations de construction et d'entretien des bâtiments
- ⇒ Veiller au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la commune, aborder les modalités de gestion des fluides dans la cadre d'une approche d'économie d'énergie
- ⇒ Coordonner et gérer, avec l'aide de collaborateurs ou de prestataires privés (maître d'œuvre et entreprises) à partir d'un dossier technique et foncier l'exécution de chantiers de travaux neufs et d'entretien/d'exploitation :
  1. Travaux de bâtiments exécutés en régie municipale et/ou confiés à un prestataire privé
  2. Mise en œuvre des moyens des ateliers municipaux
  3. Suivi des demandes d'intervention des services techniques sur la base de tableaux de bord

**Il devra également :**

- ⇒ Être le garant de la bonne exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coût sous couvert de l'adjoint chargé des finances
- ⇒ Assurer la représentation de la commune auprès de différentes instances parmi lesquelles figure la commission de sécurité et d'accessibilité ; lors des réunions de chantier, de réception des travaux...
- ⇒ Informer les usagers des travaux programmés et/ou en cours

**\* Relations fonctionnelles :**

- Relation fréquente avec le Maire, les adjoints, les collaborateurs et la Secrétaire Générale
- Relations avec les services déconcentrés de l'Etat
- Relation fréquente avec les maîtres d'œuvre, les entreprises, le responsable des services techniques et le service urbanisme
- Relation fréquente et directe avec les usagers et riverains
- Être l'interlocuteur privilégié des utilisateurs des locaux communaux (associations, équipes éducatives...)
- Relation ponctuelle avec le service de la police municipale
- Être l'interlocuteur privilégié des associations dont les statuts portent sur son domaine de compétence comme par exemple les associations de co-lotis...

**Article 3 :**

Cette délégation de fonctions s'accompagne de la signature des documents suivants précédée de la mention « Par délégation du Maire » :

- Signature des courriers couvrant les champs des différentes fonctions
- Signature des convocations et comptes rendus de la commission dont il a la vice-présidence

REÇU EN PREFECTURE

le 27/03/2026

Application agréée E.legalite.com

99\_41-030-213002116-2026.0321-02026\_056-A

- Signature des pièces constitutives des dossiers d'autorisations de droit du sol
- Signature des décisions d'autorisations de droit du sol (permis de construire, déclaration de travaux, permis d'aménager), après avis de Monsieur Le Maire
- Signature des certificats d'urbanisme
- Signature des arrêtés de voirie et des polices de roulage
- Signature des documents et actes relevant de l'état civil

**Article 4 :**

L'intéressé percevra à compter du 21/03/2026 une indemnité de fonctions dans les conditions définies par la délibération n° D2026 - 031.

**Article 5 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 6 :**

- Le Maire de la Commune de REDESSAN;
- La Secrétaire Générale ;
- Et le Trésorier de la Commune ;

Sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié, notifié à l'intéressé, transmis à Monsieur le Préfet, Représentant de l'Etat et inscrit au recueil des actes administratifs.

**Fait à Redessan, le 21 mars 2026.**

**Le Maire,**



**Jules FERNANDEZ**

Notifié le :

26.03.26

Signature de l'intéressé :

REÇU EN PREFECTURE

le 27/03/2026

Application agréée e. legalite.com

99\_AI-030-213002116-20260321-A2026\_058-A