

DEPARTEMENT
DES
BOUCHES DU RHONE

REPUBLIQUE FRANCAISE

2026_171

Arrondissement d'Aix en Provence

COMMUNE
DE
LA FARE LES OLIVIERS
13580

EXTRAIT du REGISTRE des ARRETES du MAIRE

2026_5_DGS

**Arrêté portant délégation de fonction à
Madame Chantal GARCIA**

Le Maire de la Commune de La Fare les Oliviers,

VU l'article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des membres du conseil municipal ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 28 mars 2026 ;

VU le tableau du Conseil Municipal du 28 mars 2026 ;

CONSIDERANT

- Que pour la bonne marche des services municipaux, pour permettre une parfaite continuité du service public et à certaines formalités d'être exécutées dans les meilleurs délais, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et/ou la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire ou les conseillers municipaux délégués ;
- Que les délégations précitées impliquent le suivi des dossiers correspondants, en liaison avec les services municipaux et la Direction Générale des Services ;

ARRÊTE

Préambule : dispositions générales :

Il est fait rappel des compétences exercées de plein droit par les adjoints :

- En application de l'article L.2122-31 du Code Général des Collectivités Territoriales et conformément à l'article 16 du Code de Procédure Pénale, le Maire et les Adjoints ont la qualité d'officier de police judiciaire ;
- En vertu de l'article L.2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales le Maire et les Adjoints sont officiers d'Etat Civil ;
- En cas d'empêchement dans les conditions visées à l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est remplacé provisoirement, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint dans l'ordre de nomination et, à défaut, par un conseiller municipal désigné par le Conseil, ou à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Article 1 : Madame Chantal GARCIA, troisième adjointe, est chargée des finances et des ressources humaines, de la démocratie participative et des cérémonies militaires.

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines, et notamment :

Définir, mettre en place et évaluer les politiques publiques dans chacun des domaines de sa délégation.

FINANCES

- Assurer le suivi et la réalisation des affaires budgétaires et financières (budget, fiscalité, prospective et programmation financières, gestion des emprunts et de la trésorerie) ;

RESSOURCES HUMAINES

- Définir, étudier et proposer une politique cohérente d'organisation et de gestion du personnel municipal ;
- Accompagner l'évolution des emplois, des compétences et des carrières, notamment à travers la mobilité interne et externe, et en facilitant la préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique ;
- Proposer des redéploiements internes et favoriser l'adaptation des agents en cohérence avec les priorités définies pour l'organisation, le fonctionnement et les missions des services ;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, incluant la définition des fiches de poste, des profils de fonction et des grades afférents ;
- Participer à l'élaboration et au suivi du plan de formation, en prenant en compte les évolutions des métiers, les besoins des services et les exigences techniques ;
- Étudier et proposer les possibilités d'avancement de grade et de promotion interne ;
- Développer une politique active de transmission des savoir-faire, notamment via l'apprentissage ;
- Contribuer aux réflexions et actions de mutualisation ;
- Veiller à la qualité de vie au travail ;
- Piloter la mise à jour du Document Unique, en coordonnant les actions de santé et sécurité au travail ;
- Étudier les demandes de recrutement en conformité avec les règles statutaires (concours, publicité, composition des jurys...), en lien avec le Maire et les élus concernés ;
- Assurer une relation régulière avec la Direction Générale des Services, la Direction des Ressources Humaines, les Responsables de service, les agents et les représentants du personnel sur toutes les questions relatives à la gestion du personnel ;
- Entretenir le dialogue social avec les organisations syndicales et veiller au bon fonctionnement des instances représentatives.

CEREMONIES MILITAIRES

- Assurer les relations avec les associations patriotiques ;
- Organisation des cérémonies commémoratives ;

DEMOCRATIE PARTICIPATIVE

- Développer la participation citoyenne ;
- Mettre en place et animer un réseau de référents de quartiers ;
- Mettre en place et animer un conseil des sages.

Article 2 : Délégation est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à Madame Chantal GARCIA pour signer tous les actes, décisions, pièces, correspondances, notes, instructions et documents relevant des domaines de ses fonctions.

Article 3 : La signature par Madame Chantal GARCIA des pièces et actes cités à l'article 2 devra être précédée de la mention suivante : « Pour le Maire et par délégation ».

2026_172

Article 4 : La délégation subsistera, tant qu'elle ne sera pas rapportée, pour toute la durée du mandat municipal.

Article 5 : Madame Chantal GARCIA assurera également le partenariat avec les organismes et collectivités intervenant dans les domaines de sa délégation.

Article 6 : Madame Chantal GARCIA assurera la représentation du Maire et de la Municipalité dans les instances et rencontres où elle est conviée dans les secteurs de sa délégation.

Article 7 : Madame Chantal GARCIA devra au titre de ses délégations et autorisations de signatures :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité.
- Exercer pleinement et avec conscience ses délégations de fonction et subdélégations de fonction dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités.
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre,
- Rendre compte de chacune de ses actions au Maire.
- Informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice.

Article 8 : Le conflit d'intérêt comprend toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Dans ce cas, l'adjointe informera le Maire, sans délai, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estimera ne pas devoir exercer ses attributions.

Article 9 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Article 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification et conformément aux dispositions des articles R421-1 à R421-5 du code de justice administrative. Le Tribunal susmentionné peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Article 11 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l'intéressé
- Publié au recueil des actes administratifs
- Transmis au contrôle de légalité

Fait à LA FARE LES OLIVIERS, le 2 avril 2026.

Le Maire,

Jérôme MARGINAC
