

<b>DEPARTEMENT</b>
OISE
<b>CANTON</b>
THOUROTTE
<b>COMMUNE</b>
Ribécourt-Dreslincourt

**REPUBLIQUE FRANÇAISE****23**

LIBERTE – ÉGALITE – FRATERNITE

**ARRETE DU MAIRE**

N° 2025-010

**DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A****Mme Antonella PIENS****Adjoint au Maire**

Nous, **Jean-Guy LÉTOFFÉ**, Maire de la Ville de Ribécourt-Dreslincourt ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2122-18 conférant au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

**Vu** l'article L2122-23 du Code général des collectivités territoriales permettant au Maire, sauf disposition contraire dans la délibération, de subdéléguer les compétences qui lui ont été déléguées par le conseil municipal ;

**Vu** la délibération n°2020-020 du 24/05/2020 fixant à 8 le nombre des adjoints ;

**Vu** la démission de Mme KONATE-MARTIN, 3<sup>ème</sup> adjointe chargée des affaires sociales, effective depuis le 21/10/2024 ;

**Vu** le procès-verbal d'élection d'un adjoint au Maire et la délibération n°2024-136 du conseil municipal en date du 16/12/2024 ;

**Considérant** qu'en vertu des articles L2122-31 et L2122-32 du CGCT, le Maire et ses adjoints ont qualité d'officier de police judiciaire et sont officiers d'état civil ;

**Considérant** que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et notamment, les opérations liées aux affaires sociales, il convient d'en donner délégation à Mme Antonella PIENS ;

**ARRETONS :**

**Article 1er : A compter du 1<sup>er</sup> février 2025**, Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonctions et de signature est donnée à **Mme Antonella PIENS, adjoint au Maire**, dans le domaine des **affaires sociales** et plus particulièrement, dans les matières suivantes :

• **La petite enfance :**

Le cas échéant, en lien avec le CCAS et l'intercommunalité dans le cadre de l'exercice de la compétence d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant :

- 1) Participer au **recensement** et à l'**identification des besoins** (*tant qualitatif que quantitatif et en matière d'offre de soutien à la parentalité par exemple : lutte contre l'isolement parental*) et de l'**offre disponible** (publique ou privée) en termes d'accueil des enfants âgés de moins de 3 ans,
- 2) Développer l'**information et l'accompagnement des familles** (*exemple : mise à disposition des informations sur l'offre d'accueil disponible sur les structures de la Commune*),
- 3) Participer à la **planification du développement des modes d'accueil** en favorisant notamment le développement de la création de nouvelles places d'accueil,
- 4) **Soutenir la qualité des modes d'accueil** notamment, en favorisant la mise en œuvre de la charte nationale d'accueil du jeune enfant.

## 24

- **L'enfance et la Jeunesse**

- Définition et mise en œuvre des politiques en faveur de l'enfance et de la jeunesse à travers **l'organisation, la gestion, l'animation et le développement des activités** de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et de la Maison de Quartier.
- Veiller à l'optimisation de l'accueil et du taux de fréquentation des équipements dédiés.
- **Gestion de l'accueil périscolaire.**

- **Séniors :**

En lien avec le CCAS, participation au **développement et au suivi des animations** en faveur des aînés et **promotion des relations intergénérationnelles.**

- **En matière de solidarité :**

- **Représentation** de la ville dans le cadre des relations avec le CCAS et autres institutions, ou tous autres organismes pour la mise en œuvre des politiques sociales notamment, le suivi et la gestion de la Convention Territoriale Globale et des conventions de soutien de la CAF au profit des structures relevant de la Commune.
- Favoriser la mise en œuvre des programmes d'**insertion** par l'accueil de la mission locale, le bus de l'emploi ou tous autres organismes dédiés.
- Promotion et développement de l'**accessibilité** des services publics locaux et numérique, lutte contre les discriminations.

En lien avec le COS, **définition de la politique d'action sociale** en direction du personnel municipal.

- **Population :**

- Accueil des habitants.
- **Recensement de la population** en lien avec les services compétents.
- **Promouvoir l'installation de professionnels de santé** sur le territoire communal.

- **Cimetière et affaires funéraires :**

- En l'absence du Maire, assure la **police des funérailles et des lieux de sépulture** ainsi que la **police spéciale des monuments funéraires menaçant ruine.**
- Par subdélégation, prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

**Article 02 :** Dans le champ de sa délégation, Mme PIENS est autorisée à prendre les actes, arrêtés et décisions relatifs aux **affaires sociales** et à signer les documents et actes suivants :

- Les correspondances ayant un simple caractère informatif,
- Les convocations et comptes-rendus des commissions relevant de sa vice-présidence,
- Tous courriers, contrats et conventions de demande de subvention ou autres leviers financiers et toute convention d'occupation avec les organismes et partenaires relevant de sa délégation,
- Les décisions relevant de l'article L2122-22 8° prononçant la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières,
- Les arrêtés relatifs à l'exercice des pouvoirs de police relevant de sa délégation.

J. Al

**Article 03** : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Antonella PIENS, les délégations de fonction assorties d'une délégation de signature qui lui ont été accordées par le présent arrêté seront confiées à Mme Hélène BALITOUT dans les mêmes conditions pour toutes les matières énumérées.

**Article 04** : La signature des actes afférents à la présente délégation sera assortie de la mention du nom, prénom et qualité de son auteur en indiquant : « *Madame Antonella PIENS, adjoint délégué* ».

**Article 05** : L'adjoint 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 06** : En cas de conflit d'intérêt, entendu comme 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, l'adjoint informera sans délai le Maire par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses attributions.

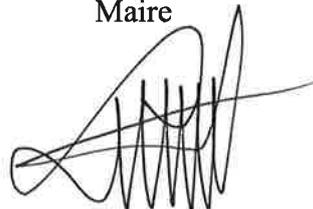
**Article 07** : Le Directeur général des services et le Trésorier municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera notifiée à l'intéressé, publiée et transmise dans le cadre du contrôle de légalité.

**Article 08** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication étant précisé que ce dernier peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Ribécourt-Dreslincourt, le 28 janvier 2025

**Jean-Guy LÉTOFFÉ**

Maire



Envoyé en préfecture le 29/01/2025

Reçu en préfecture le 29/01/2025

Publié le



ID : 060-216005314-20250128-A2025010-AR

**PAGE ANNULEE**