



## COMMUNE DE VRED

Tél : 03.27.90.51.33

**P2026-005**

### ARRETE DONNANT DELEGATION A UN ADJOINT CLAISE FREDERIC

Le Maire de la Commune de VRED,

Vu l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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 la délibération n°2026-009 du Conseil Municipal du 21 Mars 2026 fixant à quatre le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjoints du 21 Mars 2026,

Considérant que, pour le bon fonctionnement du service, il convient de donner délégation à un adjoint,

#### **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de fonctions et de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de M. le Maire, à M. Frédéric CLAISE, adjoint au maire pour les travaux et l'environnement.

**Article 2** : Dans le champ de sa délégation, M. Frédéric CLAISE assumera les fonctions suivantes :

#### **1. Travaux et infrastructures**

- Suivi des chantiers communaux (voirie, bâtiments, éclairage public, espaces publics).
- Planification et priorisation et contrôle des activités des services techniques.
- Coordination avec les services municipaux, entreprises et maîtres d'œuvre.
- Contrôle de la bonne exécution des travaux et respect des délais.
- Participation à l'élaboration du budget travaux et au suivi des dépenses.
- Anticipation des besoins de maintenance préventive.
- Organisation, validation et suivi du planning des agents techniques.
- Gestion des achats nécessaires aux travaux quotidiens des agents techniques (petit matériel, fournitures, équipements).
- Relation opérationnelle avec les entreprises : demandes de devis, suivi des interventions, vérification des prestations.
- S'assurer de la mise en place du matériel pour les fêtes, cérémonies et événements avec l'Adjoint aux fêtes.
- Contrôle des chantiers effectués par les organismes.

#### **2. Environnement**

- Suivi des espaces verts et du fleurissement communal.
- Veille réglementaire sur les normes environnementales.

- Organisation, coordination et promotion du concours communal des maisons et façades fleuries.
- Animation du jury, suivi des inscriptions et mise en valeur des lauréats lors d'un événement convivial.
- Développement de partenariats avec les associations et les établissements scolaires en collaboration avec l'adjoint à la vie scolaire.
- Mise en place d'actions de réduction des déchets : compostage partagé, lutte contre le gaspillage, réemploi.
- Animation de campagnes de tri et accompagnement des habitants dans les nouvelles consignes.
- Coordination de protection des zones humides.
- Mobilisation des habitants et valorisation des initiatives individuelles et collectives.
- Sensibilisation des habitants aux enjeux environnementaux.
- Suivi des dépôts sauvages et coordination des actions correctives.
- Développement de projets participatifs : jardins partagés, vergers citoyens, composteurs collectifs.
- Valorisation des initiatives locales et accompagnement des habitants porteurs de projets.

### **3. Animation des commissions municipales**

#### **Commission Travaux**

- Préparer, organiser et animer les réunions de la commission Travaux.
- Présenter les projets, priorités et propositions d'aménagement.
- Assurer la circulation de l'information entre les élus, les services techniques et les habitants.
- Suivre les avis, recommandations et arbitrages issus de la commission.
- Garantir la cohérence entre les décisions de la commission et les orientations municipales.

#### **Commission Environnement**

- Piloter et animer la commission Environnement.
- Présenter les projets environnementaux, plans d'action et initiatives citoyennes.
- Favoriser la participation des habitants et associations (maisons fleuries...)
- Suivre les actions décidées en commission et en rendre compte au Maire et au Conseil municipal.
- Proposer des innovations ou expérimentations en matière de biodiversité, propreté, gestion des déchets, énergie.

### **4. Relations avec les habitants et partenaires**

- Réception des demandes citoyennes liées aux travaux et à l'environnement.
- Animation de réunions publiques ou de concertation.
- Travail en lien avec les partenaires institutionnels.
- Représentation du Maire dans les instances et réunions techniques.

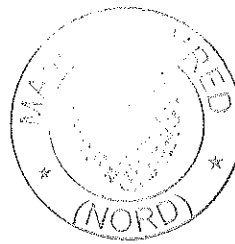
**Article 3** : La délégation définie aux articles précédents du présent arrêté comprend la signature par M. Frédéric CLAISE des pièces et actes afférents aux matières déléguées et toutes copies de documents, correspondance courante à l'exclusion de toutes correspondances comportant décision. La signature devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Maire ».

**Article 4** : Le Maire de la commune de VRED, Madame la Secrétaire Générale de Mairie et Madame la Responsable du Service de Gestion Comptable d'Orchies, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 5** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 6** : Le présent arrêté sera porté à la connaissance des administrés par voie de publication et copie sera adressée à Monsieur le Sous-Préfet et à l'intéressé et inscrit au recueil des actes administratifs.

Fait à VRED, le 27 Mars 2026



Le Maire,

Éric SOQUET

