



RUELLE
— SUR —
TOUVRE

DÉLÉGATIONS DES ÉLU.E.S CONSEIL MUNICIPAL 2020



Jean-Luc VALANTIN
Maire

Les élu.e.s Du Conseil Municipal De RUELLE SUR TOUVRE (16)



Yannick PÉRONNET
Maire-Adjoint
Personnel, finances et
intercommunalités



Annie MARC
Maire-Adjointe
Actions sociales et
solidarités



Lionel VERRIÈRE
Maire-Adjoint
Aménagement durable du territoire,
cadre de vie et environnement



Murielle DEZIER
Maire-Adjointe
Démocratie locale, culture
et communication



Patrick DELAGE
Maire-Adjoint
Sports, associations et
équipements



Catherine DESCHAMPS
Maire-Adjointe
Petite enfance, vie scolaire
et politique jeunesse



Alain DUPONT
Maire-Adjoint
Travaux, patrimoine,
mobilité et sécurité



Christophe CHOPINET
Cadre de vie et sécurité



Chantal THOMAS
Jardins familiaux et
jardins pédagogiques



Alain BOUSSARIE
Gestion des opérations
funéraires



Fatna ZIAD
Personnes âgées,
service à la personne



André ALBERT
Sulvi et programmation des
travaux de proximité des
services techniques



Alain CHAUME
Vie quotidienne



Agnès ALT DRUGÉ
Accompagnement social
d'action logement et
d'insertion, Handicap



Mehdi BENOUARREK
Santé - Offre de soin et
sécurité sanitaire



Guillaume ROUZAUD
Engagement citoyen,
Finances



Aline GRANET
Développement et
animation d'actions
solidaires et de lutte contre
les exclusions

Élu.e.s de l'opposition :



Sophie RIFFÉ
Petite enfance



Séverine MANAT
Ressources humaines



Julien DELAGE
Aménagement
durable du
territoire



Magali SOUMAGNAC
La ville au naturel



Alexia RIFFÉ
Enfance jeunesse



Audrey ALLARD
Economie locale,
attractivité et
promotion du territoire



**Josseline
CHALONS**



**Jean-Pierre
BIDET**



Karen DUBOIS



Minerve CALDERARI



Philippe SUREAUD

Yannick PERONNET



Nature de la délégation

PERSONNEL, FINANCES ET INTERCOMMUNALITE

Élu référent : coordonne l'ensemble des délégations relatives à son champs d'action.

COMMISSION COMMUNALE « PERSONNEL, FINANCES ET INTERCOMMUNALITE »

- préparation et animation de la commission
- signature des convocations,
- signature de tous les courriers et documents en lien avec la préparation des décisions de la commission

1. PERSONNEL

- signature des actes administratifs, courriers ou documents relatifs au personnel communal titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale :

- * gestion des carrières, positions statutaires,...
- * sanctions disciplinaires,
- * formation professionnelle,
- * recrutements,
- * rémunérations, régime indemnitaire,...
- * organisation des services

- représentation du Maire au sein des jurys de recrutement, groupe de travail ressources humaines et autres instances chargées des dossiers d'agents de la fonction publique territoriale ;

- suivi du budget dédié aux Ressources humaines (montage,

exécution par les services...)

2. FINANCES

- signature des documents comptables (bordereaux, mandats, titres...) nécessaires à l'exécution des budgets (section de fonctionnement et section d'investissement) ;

- signature des courriers ou documents relatifs aux finances communales (courrier aux administrés, services fiscaux, organismes bancaires...)

- relation avec les administrés et diverses instances dans le domaine des finances, de la comptabilité et de la fiscalité (Trésorerie Municipale, services fiscaux, organismes bancaires) ;

- définition et suivi de la stratégie financière, économique et fiscale communale ;

- représentation du Maire aux réunions préparatoires du Document d'Orientation budgétaire, du Budget prévisionnel ; des décisions modificatives

- suivi de la communication sur la gestion et l'exécution des budgets communaux ;

3. MISE EN ŒUVRE DES COMPETENCES COMMUNAUTAIRES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL

- signature des courriers ou documents relatifs à l'ensemble des compétences transférées à l'agglomération de GrandAngoulême (gestion des eaux usées, des eaux pluviales, des déchets, politique communautaire de l'habitat, d'aménagement du territoire, de développement économique, d'action sociale et politique de la ville...)

- relations avec GrandAngoulême, Conseil de Développement et autres instances communautaires dans le cadre des compétences déléguées ;

- développement et valorisation de partenariats et d'actions mutualisées avec les communes ou les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) ;

- développement et valorisation des relations avec les EPCI dont la commune est membre.

=> En cas d'indisponibilité du Maire, signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs aux affaires générales (organisation des cérémonies officielles, inaugurations...) et missions de la direction Ressources et administration (élections, étrangers, recensement militaire, divers renseignements d'état civil hors fonction d'officier d'état civil...)

=> Représentation du Maire dans les cérémonies officielles, inaugurations, et diverses manifestations relevant des affaires générales (parrainage civil, cérémonie de citoyenneté, accueil d'étrangers...)

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Annie MARC

Nature de la délégation

ACTIONS SOCIALES ET SOLIDARITÉS



Élu référent : coordonne l'ensemble des délégations relatives à son champs d'action.

COMMISSION COMMUNALE « ACTIONS SOCIALES ET SOLIDARITES »

- préparation et animation de la commission
- signature des convocations,
- signature de tous les courriers et documents en lien avec la préparation des décisions de la commission

1. ACTION SOCIALE, SOLIDAIRE ET DE LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS

- signature des actes administratifs, courriers ou documents relatifs à l'action sociale et solidaire ainsi qu'à la politique de lutte contre les exclusions et la précarité :
 - * développement et animation d'actions solidaires et de lutte contre les exclusions (épicerie sociale...),
 - * actions à développer en matière d'insertion
- relation avec les administrés, associations et institutions compétentes en matière d'action sociale, de médiation sociale, de solidarité, de lutte contre les exclusions et d'insertion (conseil départemental, UDAF, CPAM, MSA, CCAS, GrandAngoulême, OMEGA, autres collectivités ou associations...),
- représentation du Maire au sein des instances compétentes en matière d'action sociale, de solidarité, de médiation sociale, de lutte contre les exclusions et d'insertion,

2. LOGEMENT SOCIAL ET HEBERGEMENT D'URGENCE

- signature des courriers, documents relatifs au logement social (communal et propriété des bailleurs sociaux) et à l'hébergement d'urgence (halte de nuit, logement familial d'urgence...);
- relation avec les administrés, bailleurs sociaux pour toutes questions relatives à la gestion des logements sociaux sur le territoire communal (médiation sociale au sein des logements et des abords...) et, relations avec les organismes compétents en matière d'hébergement d'urgence pour la gestion de la halte de nuit et du logement familial d'urgence (AFUS16);
- représentation du Maire au sein des diverses instances intervenant dans le domaine du logement social et d'urgence (bailleurs sociaux, AFUS 16, conseil général, Préfecture...)

=> En cas d'indisponibilité du Maire, signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs aux affaires générales (organisation des cérémonies officielles, inaugurations...) et missions de la direction Ressources et administration (élections, étrangers, recensement militaire, divers renseignements d'état civil hors fonction d'officier d'état civil,...)

=> Représentation du Maire dans les cérémonies officielles, inaugurations, et diverses manifestations relevant des affaires générales (parrainage civil, cérémonie de citoyenneté, accueil d'étrangers....)

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Lionel VERRIERE

Nature de la délégation

AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE, CADRE DE VIE ET ENVIRONNEMENT



Elu référent : coordonne l'ensemble des délégations relatives à son champs d'action.

* COMMISSION COMMUNALE « AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE, CADRE DE VIE ET ENVIRONNEMENT »

- préparation et animation de la commission,
- signature des convocations,
- signature de tous les courriers et documents en lien avec la préparation des décisions de la commission

1.1 APPLICATION DU DROIT DES SOLS

- Signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs au droit des sols et du régime applicable aux constructions, aménagements et démolitions (visé dans le livre IV du Code de l'Urbanisme)
- Relation avec les administrés et les organismes extérieurs pour toutes les questions relatives au régime applicable aux constructions, aménagements et démolitions

1.2 REVISION OU MODIFICATION DU DOCUMENT D'URBANISME

- signature des documents et courriers relatifs aux procédures de révision ou de modification du document d'urbanisme en vigueur ; réunions préparatoires en vue du PLUI à venir ; suivi du dossier et représentation du Maire à l'agglomération.

1.3 PROJETS URBAINS STRUCTURANTS

- Signature de tous les documents ou courriers relatifs aux projets urbains structurants (exemples non exhaustifs : Zone d'Aménagement Concerté des Segugins-Ribéreux, aménagement du quartier de Villement, requalification du centre-ville, opération du Plantier du Maine-Gagnaud dont construction de la nouvelle crèche...)
- Relation avec les administrés, partenaires financiers ou techniques, opérateurs immobiliers et autres organismes pour toutes les questions relatives aux projets urbains structurants, dont transports collectifs
- Signature de tous les documents ou courriers relatifs au schéma cyclable, passerelles, et aménagements de bords de Touvre chemins de randonnées, cheminements doux et jalonnements associés. Elu référent : orientations, suivi, aspects budgétaires en lien avec la commission finances ; représentation du Maire dans les différentes instances (agglomération, Conseil départemental au titre du PDIPR, ...), lien avec les différents partenaires (privés, associatifs, institutionnels) ; valorisation et promotion.
- représentation du Maire aux différentes instances et réunion relative à la démarche Action cœur de ville.

1.4 LOGEMENT, HABITAT

- signature des courriers et documents relatifs à la mise en œuvre, sur le territoire communal, de la politique communautaire et de la politique communale en matière d'habitat et suivi des crédits associés en lien avec la commission finances (pass accession, convention Habitat du GrandAngoulême...) ;
- suivi et animation de la mise en œuvre de la politique communautaire et de la politique communale en matière d'habitat sur le territoire communal (PLH en lien avec GrandAngoulême, OPAH-RU ; SRU...);

- relations avec les acteurs et institutions compétentes en matière d'habitat et de logement (bailleurs publics et privés ; aménageurs ; DDT, agglomération...)

1.5 GRANDS TRAVAUX, TRAVAUX NEUFS BÂTIMENTS ET RESEAUX DIVERS

- Signature des actes administratifs, courriers et documents relatifs aux opérations nouvelles sur voirie, réseaux et bâtiments communaux (hors entretien et valorisation du patrimoine existant)

- Signature des actes administratifs, courriers et documents relatifs aux opérations développées dans le cadre des conventions avec l'Etablissement Public Foncier et tout autre organisme agissant dans le domaine de l'aménagement et de la requalification urbaine sous conventionnement avec la commune ;

- Relation avec les administrés, partenaires financiers ou techniques, concessionnaires de réseaux et autres opérateurs pour toutes les questions relatives aux grands travaux, travaux neufs sur voirie, réseaux et bâtiments (hors entretien et valorisation du patrimoine existant)

2.1 ECONOMIE LOCALE - TOURISME

- signature des actes administratifs, courriers et documents relatifs au développement et à la valorisation de l'économie locale et du tourisme ;

2.2 GESTION DES MARCHES HEBDOMADAIRES ET DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES ACTIVITES COMMERCIALES

- signature des actes administratifs, courriers et documents relatifs à la politique et, à la gestion des marchés hebdomadaires, des ventes saisonnières et activités commerciales sur le domaine public :

* droits de place (politique tarifaire) et règlement intérieur des marchés hebdomadaires et ventes saisonnières sur le domaine public,

* police des marchés hebdomadaires et ventes saisonnières sur le domaine public

* suivi de l'occupation des marchés en lien avec le placier (abonnés, occasionnels,...)

- relation avec les commerçants non sédentaires, le placier, association des commerçants non sédentaires et autres intervenant sur le marché et le domaine public ;

=> Représentation du Maire au sein des instances ou réunions ayant pour objet la gestion des marchés hebdomadaires et des ventes saisonnières sur le domaine public

=> En cas d'indisponibilité du Maire, signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs aux affaires générales (organisation des cérémonies officielles, inaugurations...) et missions de la direction Ressources et administration (élections, étrangers, recensement militaire, divers renseignements d'état civil hors fonction d'officier d'état civil...)

=> Représentation du Maire dans les cérémonies officielles, inaugurations, et diverses manifestations relevant des affaires générales (parrainage civil, cérémonie de citoyenneté, accueil d'étrangers...)

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Muriel DEZIER



Nature de la délégation

DEMOCRATIE LOCALE, CULTURE ET COMMUNICATION

Elu référent : coordonne l'ensemble des délégations relatives à son champs d'action.

1.1 COMMISSION COMMUNALE « DEMOCRATIE LOCALE, CULTURE ET COMMUNICATION »

- préparation et animation de la commission
- signature des convocations,
- signature de tous les courriers et documents en lien avec la préparation des décisions de la commission

1.2 DEMOCRATIE LOCALE-CITOYENNETE

- signature des actes administratifs, courriers ou documents relatifs à la démocratie locale (participation des habitants à la vie locale, relations avec les associations de quartier, structures consultatives municipales, organisation de rencontres citoyennes...);

2.1 CULTURE

- signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs à la politique culturelle (conventions de partenariat, contrats tourneurs, compagnies etc..., décisions, arrêtés de débits de boisson, contrats de cession, GUSO...)
- * développement et valorisation de la politique culturelle ;
- * développement et valorisation de la politique de lecture publique ;
- * suivi, gestion et coordination des manifestations et anima-

tions culturelles, fête locale annuelle,... ;

- Relation avec les administrés, acteurs de la vie culturelle (associations, intermittents du spectacle, collectivités locales,...) ;
- Représentation du Maire au sein des diverses instances intervenant dans le domaine de compétences (GrandAngoulême...);
- élu référent des projets interservices (ville au Naturel, parcours Murs peints etc...)
- représentante du Maire comme titulaire de la licence d'entrepreneur du spectacle pour la gestion et la programmation du Théâtre municipal

3.1 COMMUNICATION INTERNE

- orientations relatives à la stratégie de communication interne ;
- Signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs à la communication interne (vœux du personnel ; actions de valorisation et de communication propres aux services...)

3.2 COMMUNICATION EXTERNE

- orientations relatives à la stratégie de communication externe;
- Signature des courriers, conventions, documents relatifs à la communication externe :
- * site internet, autre communication dématérialisée institutionnelle dont réseaux sociaux,
- * bulletin municipal et autres documents de communication,
- * tous supports de communication : panneaux d'affichage officiel, panneau lumineux, sucettes municipales,... ;

- relation avec les acteurs de la communication (fournisseurs, imprimeurs, collectivités locales, agglomération,...) ;

- prescription et suivi de la mise à jour des différents supports de communication dans le cadre de la stratégie définie (site de la ville, bulletin municipal, autres supports de communication,...)

3.3 RELATIONS PUBLIQUES – PRESSE

- représentation du Maire sur les évènements et manifestations pour la promotion et la valorisation de la Ville.

=> En cas d'indisponibilité du Maire, signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs aux affaires générales (organisation des cérémonies officielles, inaugurations...) et missions de la direction Ressources et administration (élections, étrangers, recensement militaire, divers renseignements d'état civil hors fonction d'officier d'état civil,...)

=> Représentation du Maire dans les cérémonies officielles, inaugurations, et diverses manifestations relevant des affaires générales (parrainage civil, cérémonie de citoyenneté, accueil d'étrangers...)

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Patrick DELAGE



Nature de la délégation

SPORTS ET VIE ASSOCIATIVE GESTION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ET CULTURELS

Élu référent : coordonne l'ensemble des délégations relatives à son champs d'action.

* COMMISSION COMMUNALE « SPORTS, ASSOCIATIONS ET EQUIPEMENTS »

- préparation et animation de la commission
- signature des convocations,
- signature de tous les courriers et documents en lien avec la préparation des décisions de la commission

1. SPORTS ET VIE ASSOCIATIVE

- signature des actes administratifs, courriers ou documents relatifs à la politique sportive et à la vie associative :

- * développement et valorisation de la politique sportive
- * organisation d'évènements sportifs, animations associatives,
- * mises à disposition de matériels, locaux et divers moyens aux associations,
- * acquisition et suivi de la maintenance du matériel destiné à la politique sportive et associative,
- * attribution de subventions, aide au montage de projets, animation d'une instance consultative sportive,...
- relation avec les administrés, les associations locales, les instances partenaires en matière de sports et de vie associative, les collectivités locales ;
- représentation du Maire au sein des structures municipales consultatives en matière de sport et de vie associative, des as-

sociations locales, lors des manifestations à caractère sportif

2. GESTION DE L'OCCUPATION DES SALLES ET LOCAUX MUNICIPAUX

- signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs à la gestion de l'occupation des salles municipales et équipements sportifs (hors centre culturel et théâtre) :

- * politique d'attribution des salles, locaux communaux et équipements sportifs (hors centre culturel et théâtre) ;
- * proposition de politique tarifaire,
- * police des occupations (respect du règlement intérieur, suivi des contentieux liés à l'occupation,
- * suivi du niveau d'équipement des salles et locaux mis à disposition (remplacement de matériel ou équipement défectueux,...)

- relation avec les administrés, associations et autres instances utilisatrices des équipements sportifs, salles et locaux communaux.

=> En cas d'indisponibilité du Maire, signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs aux affaires générales (organisation des cérémonies officielles, inaugurations...) et missions de la direction Ressources et administration (élections, étrangers, recensement militaire, divers renseignements d'état civil hors fonction d'officier d'état civil...)

=> Représentation du Maire dans les cérémonies officielles, inaugurations, et diverses manifestations relevant des affaires générales (parrainage civil, cérémonie de citoyenneté, accueil d'étrangers...)

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Catherine DESCHAMPS



Nature de la délégation

PETITE ENFANCE, VIE SCOLAIRE ET POLITIQUE JEUNESSE

Elu référent : coordonne l'ensemble des délégations relatives à son champs d'action.

* COMMISSION COMMUNALE « PETITE ENFANCE, VIE SCOLAIRE ET POLITIQUE JEUNESSE »

- préparation et animation de la commission
- signature des convocations,
- signature de tous les courriers et documents en lien avec la préparation des décisions de la commission

- animation et suivi du Conseil Municipal des Enfants

1.1 VIE SCOLAIRE

- signature des actes administratifs, courriers, conventions ou documents relatifs aux affaires scolaires :

- * occupation des locaux scolaires,
- * inscriptions scolaires et demandes de dérogation,...),
- * modalités de mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires (calendrier de la semaine, PEDT,...)

- relation avec les familles, les enseignants, institutions en lien avec les affaires scolaires ;
- représentation du Maire au sein des conseils d'école, instances pédagogiques, le cas échéant, comité de pilotage PEDT,...

1.2 SERVICES PERISCOLAIRES

- signature des actes administratifs, courriers, conventions ou documents relatifs au temps périscolaire :

- * suivi et gestion des garderies, pause méridienne, (politique tarifaire, règlement intérieur, contentieux avec les familles,...)
- * organisation du temps périscolaire,
- * mise en œuvre d'animations sur le temps périscolaire
- * Animation de quartier

- relation avec les familles, les associations, syndicat intercommunal des restaurants scolaires ou institutions intervenant sur le temps périscolaire

2. PETITE ENFANCE

- relation avec les administrés, familles, institutions et partenaires en lien avec la politique de la petite enfance ou la gestion de l'établissement multi-accueil (Protection Maternelle Infantile, CAF,...) ;

- représentation du Maire au sein des conseils de crèche et des instances en charge de la politique petite enfance ;

- suivi et participation à la mise en place de la nouvelle structure (projet d'établissement dont politique d'inclusion, bâtiment...)

=> En cas d'indisponibilité du Maire, signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs aux affaires générales (organisation des cérémonies officielles, inaugurations...) et missions de la direction Ressources et administration (élections, étrangers, recensement militaire, divers renseignements d'état civil hors fonction d'officier d'état civil...)

=> Représentation du Maire dans les cérémonies officielles, inaugurations, et diverses manifestations relevant des affaires générales (parrainage civil, cérémonie de citoyenneté, accueil d'étrangers...)

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Alain DUPONT



Nature de la délégation

TRAVAUX, PATRIMOINE, MOBILITE ET SECURITE

Élu référent : coordonne l'ensemble des délégations relatives à son champs d'action.

* COMMISSION COMMUNALE « TRAVAUX, PATRIMOINE, MOBILITE ET SECURITE »

- préparation et animation de la commission
- signature des convocations,
- signature de tous les courriers et documents en lien avec la préparation des décisions de la commission

1. ENTRETIEN ET MAINTENANCE DU PATRIMOINE COMMUNAL, SECURITE

- signature des actes administratifs, courriers ou documents relatifs à l'entretien et à la maintenance externalisée :

- * du patrimoine bâti,
- * des espaces verts et espaces naturels,
- * de la voirie publique ou privée ouverte au public,
- * des réseaux divers,
- * des installations ouvertes au public (cimetières, jardins publics),
- * du parc de matériel technique, véhicules et engins communaux,
- * des systèmes de sécurité des Etablissements Recevant du Public (alarme incendie et anti-intrusion, sirène de protection civile et autres dispositifs de sécurité)
- * patrimoine cimetières

- relation avec les administrés et les organismes extérieurs pour toutes les questions relatives à l'entretien et à la maintenance du patrimoine communal désigné ;

- élu référent en matière de santé environnementale associé au bâti de la commune.

2. DEPLACEMENTS URBAINS ET CIRCULATION

- signature des courriers et documents relatifs à la circulation sur les voies publiques ou privées ouvertes au public, aux transports urbains, aux déplacements « doux », à l'accessibilité dans la chaîne de déplacement, à la gestion de la signalisation...

- relation avec les administrés, partenaires financiers ou techniques, et autres opérateurs pour toutes les questions relatives aux déplacements urbains, à la circulation et à l'accessibilité des liaisons.

2.ACESSIBILITE HANDICAP

- signature des courriers ou documents relatifs à l'accessibilité des Etablissements Recevant du Public (ERP), au Plan d'Accessibilité de la Voirie et des Espaces Publics (PAVE),
- relations avec les usagers, associations et organismes dans le cadre du PAVE et de l'accessibilité des ERP,
- représentation du Maire au sein des instances chargées de l'accessibilité (commission départementale accessibilité des ERP, groupe de pilotage PAVE,...)

=> En cas d'indisponibilité du Maire, signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs aux affaires générales (organisation des cérémonies officielles, inaugurations...) et missions de la direction Ressources et administration (élections, étrangers, recensement militaire, divers renseignements d'état civil hors fonction

d'officier d'état civil,...)

=> Représentation du Maire dans les cérémonies officielles, inaugurations, et diverses manifestations relevant des affaires générales (parrainage civil, cérémonie de citoyenneté, accueil d'étrangers....)

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Christophe CHOPINET



Nature de la délégation

CADRE DE VIE ET SÉCURITÉ

En lien avec l'élu référent AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE, CADRE DE VIE ET ENVIRONNEMENT

En lien avec l'élu référent TRAVAUX, PATRIMOINE, MOBILITE ET SECURITE

1. Cadre de vie

- relations avec les acteurs et institutions en charge des questions d'environnement et développement durable (ADEME, Région, SIAHP de la Touvre, Bassin Adour-Garonne, FGDON, DREAL...);

- représentation du Maire au sein des instances chargées des questions d'environnement et développement durable ;

- en lien avec l'élu référent participation aux orientations, suivi, aspects budgétaires du schéma cyclable, des passerelles et aménagements de bords de Touvre, chemins de randonnées, cheminements doux et jalonnements associés.

2. Sécurité

- représentation du Maire dans les instances chargées de la sécurité des Etablissement Recevant du Public (commission de sécurité, visites de sécurité, organismes de contrôle...)

Chantal THOMAS

Nature de la délégation

JARDINS FAMILIAUX ET JARDINS PÉDAGOGIQUES



En lien avec l'élu référent AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE, CADRE DE VIE ET ENVIRONNEMENT

En lien avec l'élu référent DEMOCRATIE LOCALE, CULTURE ET COMMUNICATION

1. Jardins

- signature des actes administratifs, courriers, conventions et documents relatifs aux jardins familiaux

- suivi des projets de jardins collectifs et vergers au sein du nouveau quartier du Plantier du Maine-Gagnaud ; liens avec les partenaires (bailleurs, EHPAD...)

2. Initiatives citoyennes

- favoriser les initiatives citoyennes, le lien social et la démocratie locale

- représentation du Maire au sein des diverses instances intervenant dans le domaine de compétences ;

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Alain BOUSSARIE



Nature de la délégation

GESTION DES OPERATIONS FUNERAIRES

En lien avec l'élu référent TRAVAUX, PATRIMOINE, MOBILITE ET SECURITE

- signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs aux opérations funéraires :

* exhumations, inhumations, fermeture de cercueil, autorisation de crémation,....

* ventes et renouvellement de concessions,

* procédures de reprises de concessions

* police et organisation des cimetières - ancien cimetière et Jean Fils (suivi et respect du règlement intérieur,...)

* suivi des contentieux

- relation avec les familles, les entreprises funéraires et autres instances chargées des opérations funéraires

- en lien avec l'élu référent, suivi du patrimoine Cimetières

=> Représentation du Maire pour toutes les opérations funéraires

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Fatna ZIAD



Nature de la délégation

PERSONNES ÂGÉES, SERVICES À LA PERSONNE

En lien avec l'élu référent ACTIONS SOCIALES ET SOLIDARITES

- signature des actes administratifs, courriers ou documents relatifs aux services à la personne et à la politique en faveur des personnes âgées :

- * plan canicule, plan grand froid et différentes mesures en faveur des populations âgées ou populations dites « fragiles » ;
- * actions de solidarité en direction des personnes âgées (manifestations diverses, aide à domicile, portage de repas,...)
- * actions visant au maintien à domicile des personnes âgées,
- * actions visant au développement et à la valorisation des dispositifs d'aide à la personne sur le territoire communal ;
- * actions visant à développer le lien intergénérationnel

- relation avec les personnes âgées, associations représentant les personnes âgées, associations ou instances assurant des missions d'aide à la personne (AAPEL, ADMR, ADAPA,...), Maisons de Retraite,...

=> Représentation du Maire au sein des instances compétentes en matière de solidarité, d'aide à la personne et aux personnes âgées.

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

=> Binôme de l'élue déléguée à l'accompagnement social d'action logement et d'insertion, handicap pour les délégations consenties au titre du logement social et de l'hébergement d'urgence : relation avec les administrés, bailleurs sociaux pour toutes questions relatives à la gestion des logements sociaux sur le territoire communal (médiation sociale au sein des logements et des abords...) et, relations avec les organismes compétents en matière d'hébergement d'urgence pour la gestion de la halte de nuit et du logement familial d'urgence (AFUS16) .

André ALBERT



Nature de la délégation

SUIVI ET PROGRAMMATION DES TRAVAUX DE PROXIMITE DES SERVICES TECHNIQUES

En lien avec l'élu référent TRAVAUX, PATRIMOINE, MOBILITE ET SECURITE

- relations avec les services techniques de proximité et représentation du Maire auprès des agents ;

- suivi des travaux de proximité effectués en régie, des interventions d'urgence dans les bâtiments publics, sur la voirie et autres espaces publics, de la programmation et des plannings d'intervention des équipes des services techniques de proximité ;

- communication des actions effectuées en régie, de la programmation et des plannings d'intervention ;

- en lien avec l'élu référent aménagement durable du territoire et cadre de vie et l'élu délégué, suivi du dispositif de type « allô mairie » côté ateliers.

- en lien avec l'élu référent aménagement durable du territoire et cadre de vie et l'élu délégué, suivi des aspects de santé environnementale dans le bâti communal.

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Alain CHAUME

Nature de la délégation **VIE QUOTIDIENNE**



En lien avec l'élu référent AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE, CADRE DE VIE ET ENVIRONNEMENT

En lien avec l'élu référent TRAVAUX, PATRIMOINE, MOBILITE ET SECURITE

En lien avec l'élu référent DEMOCRATIE LOCALE, CULTURE ET COMMUNICATION

1. Aménagement

- en lien avec l'élu référent aménagement durable du territoire et cadre de vie, coordinateur du dispositif de type « allô mairie »
- coordinateur de cheminements adaptés aux personnes âgées et handicapées en direction du centre-ville : définition des circuits les plus adaptés, propositions d'aménagements et de jalonnement.
- propositions de jalonnements en ville

2. Petits équipements urbains

- remontée des observations terrain en matière de vie quotidienne et transmission des informations aux élus et services concernés. Relations avec les administrés en matière de vie quotidienne (stationnement, installation de bancs, de poubelles, de jeux, réparations etc...)
- propositions d'aménagements et d'amélioration en lien avec la vie quotidienne (stationnement, installation de bancs, de poubelles, de jeux, réparations etc...)

3. Relations de proximité

- suivi et animation des permanences de quartier (calendrier, prise de note et transmission aux services); suivi des doléances formulées et retour aux administrés.
- mise en œuvre d'opérations de capture et stérilisation des chats errants en lien avec la fourrière et le policier municipal

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Agnès ALT DRUGE

Nature de la délégation

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL D'ACTION LOGEMENT ET D'INSERTION, HANDICAP



En lien avec l'élu référent ACTIONS SOCIALES ET SOLIDARITES

- signature des courriers, documents relatifs au logement social (communal et propriété des bailleurs sociaux) et à l'hébergement d'urgence (halte de nuit, logement familial d'urgence...);

- relation avec les administrés, bailleurs sociaux pour toutes questions relatives à la gestion des logements sociaux sur le territoire communal (médiation sociale au sein des logements et des abords...) et relations avec les organismes compétents en matière d'hébergement d'urgence pour la gestion de la halte de nuit et du logement familial d'urgence (AFUS16);

- représentation du Maire au sein des diverses instances intervenant dans le domaine du logement social et d'urgence (bailleurs sociaux, AFUS 16, conseil général, Préfecture....)

- signature des courriers, conventions, actes administratifs et documents relatifs à la prise en compte des handicaps :

* prise en compte des handicaps dans les actions municipales (lien avec l'accessibilité des Etablissement Recevant du Public et le Plan d'Accessibilité de la Voirie et des Espaces Publics, lien avec les manifestations communales, prise en compte des handicaps dans les manifestations communales,...)

* valorisation des actions municipales prenant en compte les handicaps (événements, développement de partenariats,...) ,

* suivi et développement d'une politique d'inclusion : suivi du projet de crèche et orientations sur d'autres projets potentiels (habitat inclusif notamment) ; inclusion professionnelle au sein des effectifs de la mairie en lien avec le délégué Ressources humaines.

- relation avec les administrés, les organismes intervenant dans le domaine du handicap (MDPH,...)

=> Représentation du Maire au sein des diverses instances intervenant en matière de handicap.

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Mehdi BENOUAREK



Nature de la délégation

SANTÉ – OFFRE DE SOIN ET SÉCURITE SANITAIRE

En lien avec l'élu référent ACTIONS SOCIALES ET SOLIDARITES

- signature des courriers, conventions, actes administratifs et documents relatifs à la politique communale de santé :

* suivi de la gestion de la Maison Pluridisciplinaire de Santé du Val de Touvre (gestion locative, contentieux, fonctionnement et règlement intérieur, animation du conseil d'établissement) ;

- relation avec les administrés, les organismes intervenant dans le domaine de la santé (ARS, CPAM, MSA, MDPH, Collectif patients...), les professionnels de la Maison pluridisciplinaire de Santé, les mairies partenaires, GrandAngoulême.

=> Représentation du Maire au sein des diverses instances intervenant en matière de santé auprès des professionnels de la Maison pluridisciplinaire de santé (ARS, CPAM, GrandAngoulême...).

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Guillaume ROUZAUD



Nature de la délégation

ENGAGEMENT CITOYEN, FINANCES

En lien avec l'élu référent DEMOCRATIE LOCALE, CULTURE ET COMMUNICATION

En lien avec l'élu référent PERSONNEL, FINANCES et INTER-COMMUNALITE

1. Engagement citoyen :

- relation avec les administrés, les associations de quartier, instances partenaires des actions municipales relatives à la démocratie locale et de proximité ;
- représentation du Maire au sein des structures municipales consultatives, et diverses instances œuvrant dans le domaine de la citoyenneté ;
- mise en œuvre, animation, suivi de commissions municipales « ad hoc » associant des citoyens sur des thématiques définies en lien avec le Conseil municipal.

2. Finances :

- participation aux réunions préparatoires du Budget prévisionnel communal
- suivi de budgets dédiés (budget participatif, habitants...)
- suivi de la communication sur la gestion et l'exécution des budgets communaux ;
- animation et conduite de la Commission Communale des Impôts Directs ;

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Aline GRANET



Nature de la délégation

DÉVELOPPEMENT ET ANIMATION D' ACTIONS SOLIDAIRES ET DE LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS

En lien avec l'élu référent ACTIONS SOCIALES ET SOLIDARITES

- signature des actes administratifs, courriers, conventions et documents relatifs au développement et animations d'actions solidaires et de lutte contre les exclusions (dont études en vue de la création d'une épicerie sociale, mise en œuvre et déploiement) ;

- valorisation des actions municipales prenant en compte le développement et l'animation d'actions solidaires et plus particulièrement les colis alimentaires ;

=> Représentation du Maire au sein des diverses instances intervenant dans le domaine de compétences ;

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Sophie RIFFÉ



Nature de la délégation

PETITE ENFANCE

En lien avec l'élu référent PETITE ENFANCE, VIE SCOLAIRE ET POLITIQUE JEUNESSE

- signature des courriers, conventions ou documents relatifs à la politique de la petite enfance (0-3 ans) et à la gestion de l'établissement multi-accueil :

* développement et valorisation d'actions en direction de la petite enfance,

* fonctionnement de l'établissement multi-accueil (suivi de la gestion financière, de l'application de la convention Prestation de Service Unique, suivi du Contrat Enfance et Jeunesse,...)

- relation avec les administrés, familles, institutions et partenaires en lien avec la politique de la petite enfance ou la gestion de l'établissement multi-accueil (Protection Maternelle Infantile, CAF,...) ;

- représentation du Maire au sein des conseils de crèche et des instances en charge de la politique petite enfance ;

- suivi et participation à la mise en place de la nouvelle structure (projet d'établissement dont politique d'inclusion, bâtiment...)

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

=> Binôme de l'élue déléguée à La Ville au naturel pour les missions relatives à l'Agriculture et santé environnementale

Séverine MANAT

Nature de la délégation

RESSOURCES HUMAINES



En lien avec l'élu référent PERSONNEL,
FINANCES et INTERCOMMUNALITE

- relation avec le personnel communal et les instances paritaires et organismes compétents en matière de gestion de la fonction publique territoriale (Commission Administrative Paritaire, Comité Technique...)

- inclusion professionnelle au sein des effectifs de la mairie en lien avec le délégué Handicap.

- développement d'une réflexion relative aux politiques d'accueil de l'apprentissage

- suivi des actions menées au titre du schéma de mutualisation de l'agglomération (groupe de travail RH de l'agglomération porté et animé par la DGA ressources et administration et la DGS) :

- projet Interim en lien avec le centre de gestion

- mobilité professionnelle entre agents de différentes collectivités

- (...) autres actions à venir

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Julien DELAGE



Nature de la délégation

AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE

En lien avec l'élu référent AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE, CADRE DE VIE ET ENVIRONNEMENT

En lien avec l'élu référent TRAVAUX, PATRIMOINE, MOBILITE ET SECURITE

1. Aménagement durable

- signature des actes administratifs, courriers, documents relatifs à l'environnement et au développement durable :

- * énergies renouvelables, transition énergétique,...
- * schéma cyclable, passerelles, chemins de randonnées, cheminements doux et jalonnements associés.
- * installations classées, activités polluantes, études « loi sur l'eau »,...
- * mise en œuvre et valorisation de la charte terre saine sur le territoire communal,...

- participation aux réflexions en matière d'aménagements paysagers en lien avec la commission Aménagement durable du territoire et cadre de vie (choix des plantations, développement des vergers et plantations d'arbres fruitiers, plantations cimetières ; gestion différenciée...).

- en lien avec l'élu référent participation aux orientations, suivi, aspects budgétaires du schéma cyclable, des passerelles et aménagements de bords de Touvre, chemins de randonnées, cheminements doux et jalonnements associés.

2. Bâti communal

- en lien avec l'élu référent, participation et suivi des actions développées en matière de santé environnementale dans le bâti communal.

Magali SOUMAGNAC



Nature de la délégation

LA VILLE AU NATUREL

En lien avec l'élu référent AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE, CADRE DE VIE ET ENVIRONNEMENT

En lien avec l'élu référent DEMOCRATIE LOCALE, CULTURE ET COMMUNICATION

En lien avec l'élu référent TRAVAUX, PATRIMOINE, MOBILITE ET SECURITE

1. Agriculture et santé environnementale

- relations avec les acteurs et institutions en charge des questions d'agriculture (exploitants, chambre d'agriculture, Préfecture etc...)
- représentation du Maire au sein des instances chargées des questions d'agriculture
- en charge des questions liées à l'usage des produits phytosanitaires : médiation (riverains, exploitants, organismes représentatifs...), animation d'un groupe de travail / réflexion en vue de la réalisation d'une charte de bonnes pratiques ; participation aux réunions relatives à ce sujet ; représentation du Maire.
- en lien avec l'élu référent, participation et suivi des actions développées en matière de santé environnementale.

2. Ville au naturel - animation

- en lien avec l'élu référent, participation et suivi des actions proposées dans le cadre du projet interservices la Ville au Naturel (parcours Murs peints, médiation avec les Jardins res-

pectueux, aménagement urbains et paysagers, animations, plantations pieds de mur etc...), représentation, promotion et animation.

3. Ville au naturel – aménagements

- participation aux réflexions en matière d'aménagements paysagers en lien avec la commission Aménagement durable du territoire et cadre de vie (choix des plantations, développement des vergers et plantations d'arbres fruitiers, plantations cimetières ; gestion différenciée...) ; animations en lien ; développement de circuits courts ; promotion (suivi des actions de communication) ; et animation / valorisation.
- coordination avec l'élue déléguée aux jardins familiaux et jardins pédagogiques.

Alexia RIFFÉ



Nature de la délégation

ENFANCE JEUNESSE

En lien avec l'élu référent PETITE ENFANCE, VIE SCOLAIRE ET POLITIQUE JEUNESSE

- signature des actes administratifs, courriers, conventions, documents relatifs à la politique jeunesse :

* développement et valorisation des actions en direction de la jeunesse (mise en œuvre de manifestations et d'évènements, développement d'actions partenariales avec le SIVU en faveur de l'enfance et de la jeunesse, mise en place d'équipements ou structures jeunesse,...) ;

* lien entre les actions communales et les actions et services transférés au SIVU

- suivi des compétences transférées au SIVU en faveur de l'enfance et de la jeunesse en matière d'animation jeunesse, d'Accueil Loisirs Enfants, Relais Assistante Maternelle ;

- communication et relais des actions transférées au SIVU en faveur de l'enfance et de la jeunesse ;

- relation avec les familles et les institutions oeuvrant dans le domaine de la jeunesse, le SIVU en faveur de la l'Enfance et de la jeunesse ;

=> Représentation du Maire auprès des instances ou organismes intervenant dans le domaine de la jeunesse ;

- en lien avec l'élu référente, suivi de l'animation de quartier

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération

Audrey ALLARD



Nature de la délégation

ECONOMIE LOCALE, ATTRACTIVITE ET PROMOTION DU TERRITOIRE

En lien avec l'élu référent DEMOCRATIE LOCALE, CULTURE ET COMMUNICATION

En lien avec l'élu référent AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE, CADRE DE VIE ET ENVIRONNEMENT

1. Attractivité et promotion du territoire

- garant de la représentation et de la promotion de la ville au travers des évènements et manifestations organisées par les associations ou autres organisateurs ;

- relations avec la presse, acteurs de la communication, organisateurs d'évènements pour la valorisation de l'action municipale et la promotion de la ville ;

- représentation du Maire sur les évènements et manifestations pour la promotion et la valorisation de la Ville ;

- élu référent tourisme : valorisation des aménagements à portée touristique (aménagements de bord de Touvre, cheminement doux et de randonnée, schéma cyclable) ; participation aux instances tourisme du GrandAngoulême ; lancement d'une réflexion relative aux hébergements de tourisme sur la commune (observatoire AirBnb, le Bon coin à titre d'exemple...) ; mise en place et développement d'un réseau local et participation à l'installation d'acteurs du tourisme (restauration, hô-

tellerie...);

2. Économie locale

- relations avec les acteurs et institutions de l'économie locale et du tourisme (commerçants et artisans de la commune et leurs représentants, chambres consulaires...) ; interlocuteur privilégié pour les demandes des commerçants en lien avec les services compétents (occupation du domaine public, manifestations / animations, ouvertures dominicales...)

- représentation du maire au sein des instances représentatives des commerçants, artisans et entreprises locales; participation aux différentes instances en place ou à créer et animation du réseau à créer en vue d'une dynamique communale autour du commerce et de l'artisanat ;

- participation à la démarche Action cœur de ville : interlocuteur des propriétaires de locaux commerciaux et des porteurs de projets ; démarchage, veille en vue de redynamiser l'offre commerciale de la commune.

=> Représentation du Maire et participation aux groupes de travail du domaine de délégation mis en place par l'agglomération