EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE N°132/2026

Portant délégation de fonctions et de signature à monsieur Thierry Sedneff Troisième adjoint au Maire, délégué à l'urbanisme et aux cérémonies patriotiques

LE MAIRE D'ORAISON,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-18, L.2122-19, L.2122-20 et L.2131-1 et suivants ;

VU la délibération du conseil municipal en date du 21 mars 20263 fixant à 8 (huit) le nombre des adjoints au maire ;

VU le procès-verbal de l'élection et de l'installation de monsieur Thierry Sedneff en qualité de troisième (3ème) adjoint au maire en date du 21 mars 2026 ;

CONSIDERANT que l'importance et la diversité des affaires communales nécessitent une organisation permettant d'assurer la continuité et le bon fonctionnement du service public communal ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, de déléguer une partie de ses fonctions au troisième adjoint ;

ARRETE

Article 1 : Objet de la délégation

Délégations de fonctions et de signature sont données à monsieur Thierry Sedneff, troisième adjoint au Maire, afin d'assurer, dans les conditions définies ci-après, le suivi et la gestion des affaires relevant des domaines définis à l'article 2.

Article 2 : Étendue des compétences déléguées

La délégation porte sur les domaines suivants :

❖ **Urbanisme**

- Suivre l'instruction, la délivrance et le contrôle des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols énoncées au Code de l'urbanisme, y compris lorsque le permis de construire tient lieu de l'autorisation prévue par le Code de la construction et de l'habitation pour l'exécution des travaux conduisant à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public.
- Suivre l'instruction et la délivrance des autorisations prévues par le Code de la construction et de l'habitation concernant la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public.
- Délivrer les certificats d'urbanisme.
- Assurer le suivi des évolutions liées au document d'urbanisme en vigueur.

❖ **Mobilités**

- Assurer le suivi des études et la mise en œuvre des projets liés aux mobilités (mobilités douces notamment).

❖ **Publicités et enseignes**

- Assurer le suivi du règlement local de publicité et faire assurer son application.

❖ **Foncier**

- Assurer le suivi des procédures et formalités liées à l'organisation urbaine, notamment le classement et le déclassement du domaine public, les alignements, les opérations d'adressage (dénomination et numérotation de voirie).
- Assurer le suivi de la politique et des actions foncières liées à l'urbanisme opérationnel (acquisitions, cessions, échanges fonciers).
- Assurer le suivi et la mise en œuvre des conventions d'intervention foncière en lien avec l'Etablissement Public Foncier.

❖ **Logement**

- Assurer le suivi de la politique de logements notamment dans les domaines suivants : logements privés, logements sociaux (mise en application de la loi SRU, relations avec les bailleurs sociaux, les opérateurs et les services de l'Etat, suivi et mise en œuvre du contrat de mixité sociale, suivi des dépenses déductibles, ...), logements vacants, suivi du Programme Local de l'Habitat.
- Assurer le suivi des affaires relatives aux infractions au Règlement Sanitaire Départemental, à l'habitat indigne, aux procédures de péril et aux immeubles menaçant ruine, y compris l'engagement des procédures.

❖ **Patrimoine**

- Assurer le suivi des études et des projets liés à la préservation et à la mise en valeur du patrimoine de la commune.

❖ **Forêt**

- Assurer le suivi des dossiers liés à la forêt communale et notamment des points suivants : suivi et mise en application du programme forestier, suivi des travaux en forêt communale.

❖ **Energies renouvelables**

- Assurer le suivi des études et des projets liés aux énergies renouvelables et notamment les projets de panneaux photovoltaïques et le projet de réseau de chaleur.

❖ **Anciens combattants**

- Participer aux commémorations et au soutien des associations patriotiques.

Article 3 : Signature

Dans le cadre de ces délégations, Monsieur Thierry Sedneff est autorisé à signer tous actes, décisions, arrêtés, contrats, correspondances et pièces administratives relatifs aux domaines mentionnés à l'article 2.

Les actes signés dans ce cadre devront porter la mention :
« Par délégation du Maire » suivie de la signature du délégataire.

Article 4 : Limites de la délégation

La présente délégation s'exerce sous le contrôle et la responsabilité du Maire, dans le respect des lois et règlements en vigueur et sans préjudice des délégations consenties à d'autres adjoints ou conseillers municipaux.
Elle ne fait pas obstacle au pouvoir d'évocation du Maire, qui peut à tout moment intervenir dans les domaines délégués.

Article 5 : Publicité et contrôle de légalité

Madame la Directrice générale des services de la ville d'Oraison est chargée de l'application du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément aux dispositions en vigueur, notifié à l'intéressé(e) et transmis au représentant à Madame la Préfète des Alpes-de-Haute-Provence.

Fait à Oraison, le 01 AVR. 2026

Notifié le	01 AVR. 2026
Affiché et publié le	01 AVR. 2026
Visé par la préfecture le	01 AVR. 2026
ACTE EXECUTOIRE	

Le maire,

MAIRIE D'ORAISON
ALPES DE HAUTE-PROVENCE

Benoit GAUVAN

Le présent arrêté pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, d'un recours gracieux motivé auprès du Maire ou d'un recours devant le tribunal administratif de Marseille (31 rue François LECA - 13235 Marseille cedex 2). Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr