

## A R R E T E N° 2026-143

### PORTANT DELEGATION DE FONCTION A MONSIEUR MARC SVETCHINE, EN SA QUALITE DE CONSEILLER DELEGUE

#### LE MAIRE DE CARRY-LE-ROUET

**VU** l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant le Maire à déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal ;

**VU** le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjoints en date du 27 mars 2026 ;

**VU** la délibération n°2026-35, en date du 9 avril 2026, relative aux délégations données au Maire par le Conseil Municipal en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire pour la bonne administration de la commune de déléguer à Monsieur Marc SVETCHINE, conseiller délégué, les attributions suivantes relatives au fonctionnement du Service Technique Municipal et à l'Urbanisme ;

## A R R E T E

**Article 1 :** Monsieur Marc SVETCHINE, conseiller municipal est délégué au fonctionnement du Service Technique Municipal et à l'Urbanisme.

A ce titre, il exerce les fonctions suivantes :

#### SERVICE TECHNIQUE MUNICIPAL

##### 1. Bâtiments communaux et patrimoine

- Conservation, entretien, maintenance et administration des propriétés communales.
- Suivi technique des travaux de proximité, réparations et interventions courantes.

##### 2. Moyens techniques et travaux en régie

- Mise en œuvre et gestion des moyens (matériels, matériaux, outillage) nécessaires au Centre Technique Municipal (CTM) pour les travaux en régie.
- Suivi des besoins matériels, approvisionnements, réserves et consommables.

##### 3. Voirie et interventions de proximité

- Suivi administratif des travaux de proximité (voirie communale, propreté, espaces publics), dans le périmètre de compétence communale.
- Réception, analyse et orientation des signalements des administrés.

10 AVR. 2026

#### 4. Suivi budgétaire

- Suivi administratif du budget du CTM, participation à la définition des besoins et au suivi des opérations planifiées.

#### 5. Réclamations, litiges et relation avec les prestataires

- Gestion administrative des réclamations et litiges liés à l'entretien, la maintenance et les prestations techniques.
- Suivi administratif des relations avec les prestataires et entreprises intervenant dans le cadre des travaux.

#### 6. Réunions techniques et coordination

- Participation aux réunions de chantier, réunions techniques, réunions de coordination interservices et comités de suivi des opérations.

### Urbanisme :

#### 1. Suppléance

Suppléer Madame Anne-Sophie DOUSSE, Adjointe à l'Urbanisme en cas d'absence ou d'empêchement, pour :

- Représenter la commune dans les réunions techniques d'urbanisme.

#### 2. Suivi des projets communaux ayant une dimension urbanistique

Participer au suivi des projets communaux ayant une dimension urbanistique, tels que :

- réhabilitation ou modernisation d'espaces publics,
- projets de voirie relevant de la compétence communale,
- opérations d'embellissement du cadre de vie,
- études techniques préalables.

Participer aux réunions de coordination concernant ces projets avec :

- les services municipaux (techniques, urbanisme, patrimoine),
- les maîtres d'œuvre, bureaux d'études, architectes,
- les partenaires institutionnels impliqués dans les projets communaux.

#### 3. Coordination administrative

- Assurer un rôle de relai administratif entre les services techniques, le service urbanisme et les élus, pour les projets communaux.
- Faciliter le traitement des dossiers en lien avec les opérations d'aménagement, les projets structurants et les études urbaines.

**Article 2 :** Les délégations de fonction prévues par le présent arrêté s'exercent sous la surveillance et la responsabilité du maire.

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication. Cette saisine peut être faite :

- par voie écrite à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif de Marseille  
22/24 rue Breteuil  
13281 MARSEILLE CEDEX 6

- par voie dématérialisée par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

ID : 013-211300215-20260410-AR2026143-AR

10 AVR. 2026

**Article 6** : Le Directeur Général des Services est chargé, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont notification sera faite à Monsieur Marc SVETCHINE et ampliation adressée à :

- M. le Sous-Préfet d'Istres
- M. le Trésorier d'Istres

Fait à Carry-le-Rouet, le 10 avril 2026

Conseiller Délégué,  
Marc SVETCHINE

Le Maire,  
René-Francis CARPENTIER



Notifié le

10 AVR. 2026

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

10 AVR. 2026

ID : 013-211300215-20260410-AR2026143-AR