



TRANSMIS LE 31/03/2026
 REÇU LE 31/03/2026
 AFFICHÉ LE 01/04/2026
 NOTIFIÉ LE 01/04/2026
 PUBLIÉ LE 01/04/2026
 EXÉCUTÉ LE 01/04/2026

Secrétariat Général
 XM/PCh/EM

FRANCONVILLE-LA-GARENNE

ARRÊTÉ N° 26 -308

PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE

à M. Dominique ASARO, 6^{ème} Adjoint au Maire

Le Maire de la Commune de Franconville-la-Garenne,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-18,

VU l'installation du Conseil Municipal suite aux élections municipales du 15 mars 2026,

VU le Procès-Verbal du 20 mars 2026 relatif à l'élection du Maire et des Adjoints,

VU l'élection de **M. Dominique ASARO en qualité de 6^{ème} Adjoint au Maire** par le Conseil Municipal de la commune de Franconville, réuni en séance le 20 mars 2026,

CONSIDÉRANT le Tableau du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026,

CONSIDÉRANT que le Maire est seul chargé de l'administration,

CONSIDÉRANT l'utilité de déléguer certaines attributions du Maire pour la bonne marche du service public communal,

CONSIDÉRANT qu'un arrêté de délégation doit nécessairement préciser l'étendue et les limites des fonctions déléguées,

ARRÊTE

Article 1 – En application de l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation de fonctions est donnée à **M. Dominique ASARO, 6^{ème} Adjoint au Maire**, dans les domaines et limites suivants (étant précisé que le Maire peut toujours exercer les compétences qu'il a déléguées) :

- **Bâtiment**
- **Régie Bâtiment.**

Article 2 – La délégation de fonctions définie à l'article 1 du présent arrêté comprend délégation de signature à **M. Dominique ASARO** pour :

• **Constructions neuves et réhabilitations importantes :**

- Définition et suivi des constructions neuves et des réhabilitations importantes ;
- Rapports et correspondances se rapportant aux constructions neuves et réhabilitations importantes ;
- Certificat de capacité des prestataires après réalisation des travaux de constructions neuves et de réhabilitations importantes ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60 000 € HT ;

• **Travaux lourds d'entretien des bâtiments communaux :**

- Définition et suivi de la politique des travaux lourds d'entretien des bâtiments communaux ;
- Rapports et correspondances se rapportant aux travaux lourds d'entretien des bâtiments communaux ;
- Certificat de capacité des prestataires après réalisation de travaux lourds des bâtiments communaux ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60 000 € HT ;



- **Maintenance des bâtiments (régie Bâtiment) :**

- Définition et suivi de l'entretien et de la maintenance des bâtiments ;
- Rapports, et correspondances se rapportant à l'entretien et de la maintenance des bâtiments ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60 000 € HT.

Article 3 – La présente délégation étant consentie par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte à M. le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et de tous actes signés à ce titre.

La signature de **M. Dominique ASARO** sur les actes dont il a compétence, devra être précédée de la mention :

*Par délégation du Maire,
Dominique ASARO
Adjoint au Maire
En charge de....*

Article 4 – En l'absence de **M. Franck GAILLARD**, Adjoint au Maire, **M. Dominique ASARO** reçoit délégation pour les questions relatives à la Voirie (travaux, réglementation, stationnement, circulation, signalisation routière), à la Voirie (régie), aux transports et taxis et à la propreté urbaine.

Dans le cadre de cette délégation de fonction, définie à l'article 4, **M. Dominique ASARO** reçoit délégation de signature pour :

- **Voirie (travaux, réglementation, stationnement, circulation, signalisation routière) :**

- Rapports et correspondances se rapportant à la voirie et aux réseaux divers ;
- Arrêtés de réglementation de voirie (circulation, stationnement, occupation du domaine public) ;
- Relations avec les gestionnaires des réseaux (eau, assainissement, électricité, gaz, téléphone, chauffage urbain, fibre optique) ;
- Demande de puisage provisoire et de raccordement sur les bornes incendie sur les chantiers ;
- Certificats de capacité de prestataires après réalisation de travaux de voirie et réseaux divers ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

- **Voirie (régie) :**

- Gestion et entretien du domaine public en matière de voirie et de signalisation ;
- Rapports et correspondances se rapportant à la voirie (régie) ;
- Suivi de l'entretien du mobilier urbain, des chaussées, des trottoirs, du désherbage, viabilité hivernale, des opérations ponctuelles lors d'évènements de type « catastrophes » (tempêtes, incendies majeurs, inondations,....).
- Signalisation : suivi de l'entretien de la signalisation horizontale (marquage) et verticale (panneaux), suivi de la création du marquage et de la pose de la signalisation verticale lors des travaux neufs de réfection de chaussées.
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.



• **Propreté urbaine :**

- Tous actes, rapports et correspondances se rapportant à la propreté urbaine ;
- Lutte contre les décharges et stockages illégaux de déchets ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

• **Transports en commun et Taxis :**

- Tous actes, rapports et correspondances se rapportant aux transports en commun ;
- Tous actes, rapports et correspondances se rapportant aux taxis ;
- Signature des arrêtés autorisant le stationnement d'un taxi
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

Article 5 – En l'absence de **Mme Ginette FIFI LOYALE**, Conseillère municipale, **M. Dominique ASARO** reçoit délégation pour les questions relatives au **Service Lingerie**.

La délégation de fonctions définie à l'article 5 du présent arrêté comprend délégation de signature des actes suivants :

- Rapports, notes de service et correspondances se rapportant au **Service Entretien** ;
- Signature des lettres de consultation des entreprises pour les achats publics d'un montant inférieur ou égal à 60.000 € HT.

Article 6 – **M. Dominique ASARO** est habilité à déposer plainte au nom de la Commune pour les atteintes aux biens communaux.

Article 7 – **M. Dominique ASARO** est habilité à signer les arrêtés portant admission provisoire en soins psychiatriques à la demande du Maire.

Article 8 – **M. Dominique ASARO** est habilité pour représenter la commune de Franconville-la-Garenne au sein de la Commission communale de sécurité.

Article 9 – Le présent arrêté prendra effet à compter de sa transmission aux services départementaux au titre du contrôle de légalité, de l'affichage en mairie et/ou de sa notification et sera transcrite sur le registre des Arrêtés. Il sera porté au Recueil des Actes Administratifs de la Mairie.

Article 10 - En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 11 - Le Maire et/ou le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Franconville-la-Garenne, le 30 mars 2026

Xavier MELKI
Maire de Franconville-la-Garenne
Conseiller régional d'Ile-de-France



Arrêté notifié à Dominique ASARO, le 03/04/2026
Signature

Acte à classer

ARR26-308DGS

1 En préparation **2** En attente retour
Préfecture **3** > AR reçu < **4** Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2026-03-31T12-05-18.00 (MI268714341)

Identifiant unique de l'acte : 095-219502523-20260330-ARR26-308DGS-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE à M.
Dominique ASARO, 6ème Adjoint au Maire

Date de décision : 30/03/2026



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.4. Delegation de fonctions
5.4.1. permanente

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : [ASARO Dominique - ARR 26-308.PDF](#) Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : DGS

Classer

Annuler

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 31/03/26 à 12:05

Date 31/03/26 à 12:05

Date 31/03/26 à 12:10

Par [MAGLOIRE Emmanuelle](#)

Par [MAGLOIRE Emmanuelle](#)