

## ARRÊTÉ DU MAIRE N° 2026-098

**Objet : Délégation de fonction et de signature à Madame Laure DESCHAMPS, Adjointe aux Solidarités, à la Santé, au Handicap et à la Politique de la Ville**

Le Maire d'Écully,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18 ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Madame Laure DESCHAMPS en qualité d'Adjointe au Maire ;

Vu la délibération n° 2026-009 du 1<sup>er</sup> avril 2026 relative à la délégation de pouvoirs du Conseil municipal au Maire conformément à l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale notamment en matière Solidarités, à la Santé, au Handicap et à la Politique de la Ville, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonction à Madame Laure DESCHAMPS, Adjointe au Maire ;

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

En application de l'article L. 2122-18 du code général des collectivités territoriales, Madame Laure DESCHAMPS, Adjointe au Maire, est déléguée aux Solidarités, à la Santé, au Handicap et à la Politique de la Ville.

En matière de **Solidarités**, l'Adjointe est chargée :

- Des actions communales relevant de l'action sociale de proximité ;
- Des actions en faveur des familles dans le cadre des politiques sociales locales ;
- Des actions en faveur des seniors ;
- Des dispositifs liés à la perte d'autonomie ;
- Des actions sociales liées au logement ;
  - Attribution et accès au logement :
    - Participer aux dispositifs de suivi des demandes de logement social ;
    - Représenter la commune dans les instances de concertation liées aux attributions ;
    - Veiller à la transparence et à l'équité dans l'information des demandeurs.
  - Logement des publics spécifiques :
    - Suivre les actions en faveur du logement des jeunes, des personnes âgées et des publics fragilisés ;
    - Contribuer aux réponses apportées aux situations de précarité résidentielle ;
    - Participer aux réflexions sur l'hébergement d'urgence et les parcours résidentiels.

- Prévention des difficultés liées au logement :
  - Contribuer à la prévention des expulsions en lien avec les partenaires institutionnels ;
  - Participer aux actions locales de médiation en matière de logement ;
  - Suivre les situations signalées nécessitant une coordination municipale.
- Des dispositifs communaux relatifs au plan grand froid, au plan canicule et aux situations sanitaires exceptionnelles ;
- Des relations avec les associations intervenant dans le champ social et sanitaire ;
- Des relations avec le Centre communal d'action sociale et les partenaires institutionnels compétents (Centre Social – Mission locale) ;
- Des relations avec Métropole de Lyon et les services compétents en matière de solidarité.

En matière de **Santé**, l'Adjointe est chargée :

- Du plan de santé communal ;

En matière de **Politique de la Ville**, l'Adjointe est chargée :

- Des actions relevant de la politique de la ville ;
- Du projet urbain des secteurs Les Sources et Pérollier ;
- Des relations avec les partenaires institutionnels concernés.

En matière de **Handicap**, l'Adjointe est chargée :

- Des actions communales en faveur de l'inclusion des personnes en situation de handicap ;
- De l'animation des actions conduites avec les partenaires institutionnels et associatifs ;
- De la prise en compte du handicap dans les services municipaux ;
- Des conditions d'accueil du handicap en milieu scolaire en lien avec les partenaires compétents.

## Article 2 :

Il est donné délégation de signature à Madame Laure DESCHAMPS, 7<sup>ème</sup> Adjointe, pour signer les documents suivants :

**En matière de Solidarités et de Santé :**

- Tous documents intervenant dans le cadre de la politique sociale menée par la Commune ;
- Tous documents intervenant dans le cadre de la politique gérontologique de la Commune ;
- Tous documents intervenant dans le cadre de la politique d'attribution du logement social de la Commune ;
- Tous documents intervenant dans le cadre de la politique de l'insertion de la Commune ;
- Tous documents intervenant dans le cadre de la politique de santé de la Commune ;
- Tous documents intervenant dans le cadre de la politique de la ville de la Commune ;
- Tous documents en lien avec les partenaires institutionnels et les associations œuvrant dans le domaine de la solidarité et de la santé ;
- Tous documents intervenant dans le cadre de la gestion des signalements concernant les règles de salubrité selon les dispositions du code de la santé publique, du règlement sanitaire départemental.

- Signature les pièces concernant l'exécution et le suivi technique des marchés de travaux, service et prestations intellectuelles courants passés selon une des procédures formalisées ou selon une procédure adaptée :
  - Les ordres de service et les décisions de poursuivre ;
  - Les documents intervenant dans le cadre de l'exécution d'un contrat ;
  - Les courriers de mise en demeure ;
  - Les décomptes de pénalités.
- Tous les actes relatifs à la préparation, passation et exécution des contrats en matière de commande publique, inférieurs à 25 000 € HT en matière de solidarité et de santé ;
- Tous les actes relatifs à la préparation et à la passation des conventions inférieures à 25 000 € HT en matière de solidarité et de santé ;
- Tous les engagements de dépenses (devis, bons de commande, mandats) inférieurs à 25 000 € HT afférents au budget relatif à la solidarité et de santé ;
- Toutes les décisions du Maire relatives aux contrats et conventions inférieures à 25 000 € HT en matière de solidarité et santé.

#### **En matière de Politique de la Ville :**

- Tous les courriers de réponse, d'information, de demande, de transmission ou de relance adressés aux personnes physiques ou morales, publiques ou privées ;
- Tous les courriers, documents préparatoires, comptes rendus et convocations relatifs aux actions relevant de la politique de la ville ;
- Tous les documents relatifs au suivi administratif, technique et partenarial des projets urbains relevant des secteurs Les Sources et Pérollier ;
- Tous les documents relatifs aux échanges avec les partenaires institutionnels, financeurs, opérateurs et services de l'État intervenant dans ces domaines ;

#### **En matière de Handicap :**

- Tous courriers ou documents relatifs à la mise en place de la politique handicap et des actions afférentes ;
- Tous les courriers usuels
- Tous les actes relatifs à la préparation, passation et exécution des contrats en matière de commande publique, inférieurs à 25 000 € HT en matière de handicap ;
- Tous les actes relatifs à la préparation et à la passation des conventions inférieures à 25 000 € HT en matière de handicap ;
- Tous les engagements de dépenses (devis, bons de commande, mandats) inférieurs à 25 000 € HT afférents au budget handicap ;
- Toutes les décisions du Maire relatives aux contrats et conventions inférieures à 25 000 € HT en matière de handicap ;

#### **Article 3 :**

Lorsque la délégation entraîne une signature, la signature de l'adjointe sera précédée de la mention « par délégation du Maire ». Cette signature pourra être électronique.

#### **Article 4 :**

Le Maire de la Commune d'Écully, le Directeur Général des services, et la Trésorière de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté lequel sera transmis au contrôle de légalité, notifié à l'intéressée et publié sur le site internet de la ville [www.ville-ecully.fr](http://www.ville-ecully.fr).  
La signature de l'Adjointe est transmise à la Trésorière pour accréditation.

Arrêté du Maire n° 2026-058

du

Accusé de réception en préfecture 069-216900811-20260402-AR_2026-098-AR Date de télétransmission : 03/04/2026 Date de réception préfecture : 03/04/2026
--

- 2 AVR. 2026

**Article 5 :**

En application des dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le Tribunal administratif de Lyon pourra être saisi via le dépôt d'une requête sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à Écully, le - 2 AVR. 2026

Certifié exécutoire le - 3 AVR. 2026

Le Maire,



Sébastien MICHEL

Le Maire,



Sébastien MICHEL