



**ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 2026/55/P**  
**Portant délégation de fonctions et de signature à**  
**Monsieur Karim BOUAZIZ, 6ème Adjoint au Maire**

Le Maire de la commune de Verson,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2122-18, L. 2122-20 et L. 2122-23 ;

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Benoît LE RÉTIF en qualité de Maire et de huit adjoints, et proclamant Monsieur Karim BOUAZIZ sixième adjoint ;

Vu la délibération n° 2026-008 du 20 mars 2026 portant délégations de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire et autorisant la subdélégation ;

Considérant qu'il appartient au Maire de fixer les délégations de fonctions et de signature pour la bonne administration de la commune ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 - Objet de la délégation de fonctions**

Monsieur Karim BOUAZIZ, 6ème Adjoint, est délégué à la vie économique, aux commerces, aux entreprises et aux associations à vocation économique, ainsi qu'au dispositif « Verson au quotidien ». Il est également chargé de la gestion des ressources humaines, de la voirie et des infrastructures sportives. À ce titre, il veille à la qualité du cadre de vie, à la réactivité des services publics de proximité, à l'optimisation des moyens humains et au suivi technique des infrastructures de surface et des réseaux. Il assure la coordination avec les services de la Communauté urbaine Caen la mer pour les travaux de voirie et de réseaux. Il veille à la continuité de ces missions tous les jours de l'année.

**ARTICLE 2 - Délégation de signature**

Dans le champ de sa délégation, Monsieur Karim BOUAZIZ reçoit délégation de signature pour tout acte, décision et correspondance administrative relative à :

- La gestion des ressources humaines et le suivi du dialogue social, incluant la préparation des plans de formation et le suivi des conditions de travail, en lien avec la Responsable des Ressources Humaines et la Direction Générale des Services ;
- L'instruction et la signature des dossiers de demandes de subventions et de dispositifs d'aide à l'emploi, à l'apprentissage et à l'insertion auprès des partenaires publics ;
- L'instruction des demandes de subventions annuelles et exceptionnelles des associations, en lien avec l'adjoint aux finances ;
- Le suivi technique et la coordination avec les services de la Communauté urbaine Caen la mer pour les interventions sur la voirie terrestre (rues, trottoirs, pistes cyclables), fluviale (berges, ponts) et les réseaux souterrains (VRD), hors éclairage public ;

- La gestion et l'entretien des infrastructures sportives et de leur cadre de vie, en complémentarité avec le 4ème adjoint pour les aspects liés au bâti technique ;
- Le pilotage et le suivi du dispositif « Verson au quotidien », visant à assurer la réactivité de la commune face aux signalements de proximité (entretien courant, propreté, petits dysfonctionnements de l'espace public) ;
- L'animation des relations avec les commerçants, artisans et chefs d'entreprises de la commune;
- La préparation, la passation et l'exécution des baux commerciaux, professionnels ou précaires, ainsi que des conventions d'occupation ou de mise à disposition concernant les locaux municipaux à vocation économique ou associative ; cette délégation est consentie pour une durée n'excédant pas douze ans (renouvellement inclus) conformément à la subdélégation des attributions du Conseil Municipal au Maire, ou sans limitation de durée lorsque la signature de l'acte est autorisée par une délibération spécifique du Conseil Municipal désignant le Maire ou son représentant ;
- L'organisation des marchés communaux, des foires et des autorisations d'occupation temporaire du domaine public à caractère commercial ;
- La passation et l'exécution de la commande publique pour les fournitures et prestations de services liées aux ressources humaines, aux sports et à l'animation économique ;
- La préparation et le suivi de l'exécution budgétaire de son pôle. À ce titre, il est habilité à procéder à l'ordonnancement des dépenses et des recettes, et à signer les bons de commande, les états de frais, les bordereaux de titres de recettes et de mandats de dépenses ainsi que les documents comptables s'y rapportant ;
- La correspondance courante liée à la vie économique, aux ressources humaines, aux sports et aux interventions de proximité ;
- L'exercice, par voie de subdélégation, des attributions déléguées au Maire par le Conseil Municipal (délibération n° 2026-008) dans la limite des domaines définis à l'article 1.

### **ARTICLE 3 - Surveillance et responsabilité**

Les fonctions et signatures déléguées par le présent arrêté sont exercées sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Il est rappelé que, en application de l'article 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, lorsque les Adjointes au Maire titulaires d'une délégation de signature estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils en informent le Maire par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences.

### **ARTICLE 4 - Délégation subsidiaire (Continuité du service public et suppléance)**

Conformément à la délibération n° 2026-008, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire et des cinq premiers Adjointes, Monsieur Karim BOUAZIZ exercera de plein droit l'ensemble des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal. Il est également délégué, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire et des cinq premiers Adjointes, pour traiter et signer les affaires urgentes relatives à l'administration du personnel, aux finances, aux correspondances administratives ainsi qu'aux actes de gestion et de police funéraire.

### **ARTICLE 5 - Durée et révocabilité**

La présente délégation est consentie pour la durée du mandat de Monsieur Karim BOUAZIZ. Elle peut être rapportée à tout moment par le Maire. Elle prend fin de plein droit en cas de démission de l'élu de ses fonctions d'adjoint ou de cessation de fonctions. Toutes les délégations de fonctions et de signature

accordées précédemment dans ces domaines de compétences sont et demeurent abrogées à compter de la notification du présent arrêté.

#### ARTICLE 6 - Exécution

Le Directeur Général des Services de la Ville de Verson et le Trésorier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

#### ARTICLE 7 - Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux, auprès du maire, dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé. Sans réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours gracieux, ou en cas de réponse défavorable, l'intéressé(e) peut, le cas échéant, présenter un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen contre le présent arrêté. Le tribunal administratif peut être saisi par voie postale ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### ARTICLE 8 - Publicité et Notification

Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la mairie, transmis au représentant de l'État dans le département (Préfecture du Calvados), au Receveur Municipal, au Procureur de la République près le Tribunal Judiciaire de Caen, publié, affiché et notifié à l'intéressé.

Fait à Verson, le 30 mars 2026

Le Maire

Benoît LE RÉTIF

Notifié le : 1/4/26

L'Adjoint délégué,

Karim BOUAZIZ

Publié le :