

DELEGATIONS CONFEREES AUX ADJOINTS

M. Hervé PATRON

5^{ème} Adjoint, chargé des Travaux, des bâtiments et de la commission de sécurité

Nous, Maire de la Ville de Provins,

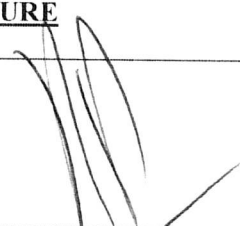
Accusé de réception en préfecture
077-217703792-20260921-ARRETE-2026-049-AI
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2, L.2122-18, L.2122-20, L.2122-22, L.2122-23, L.2122-27, L.2122-28, L.2122-29 ;
- VU le code de la santé publique et notamment ses articles L.3213-1 et suivants relatifs aux soins psychiatriques sans consentement sur décision du Maire ;
- VU le 4^{ème} alinéa du Chapitre I du titre 1^{er} de l'instruction Générale relative à l'Etat-Civil du 21 septembre 1955 modifiée ;
- VU le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Olivier LAVENKA au poste de Maire et Monsieur Hervé PATRON au poste de 6^{ème} adjoint ;
- VU la délibération n°2026.23 du 20 mars 2026 portant délégation du Conseil municipal au maire ;
- VU la délibération du Conseil municipal en date du 9 septembre 2026 fixant le nombre des adjoints au Maire à sept (7).
- VU le nouveau tableau du Conseil municipal établi en date du 9 septembre 2026 et de la modification de l'ordre des adjoints.
- **CONSIDERANT** que pour permettre une bonne administration de l'activité communale, du service de l'Etat-Civil et des opérations funéraires, ainsi que du service traitant les questions relatives à aux travaux, aux bâtiments et à la commission de sécurité

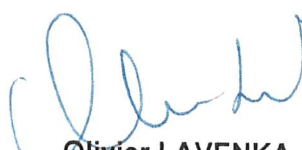
ARRETONS :

- Article 1** En application de l'article L.2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Hervé PATRON, 5^{ème} adjoint, assurera en nos lieu et place, concurremment avec nous, et dans l'ordre du tableau, les fonctions d'officier d'état-civil et toutes formalités relatives aux opérations funéraires.
- Article 2** En application de l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Hervé PATRON, 5^{ème} adjoint, reçoit délégation de fonction et de signature pour l'ensemble des missions et services relevant des travaux, des bâtiments et de la commission de sécurité dont la liste est annexée au présent arrêté.
- Article 3** En application des articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et des articles L.3213-1 et L.3213-2 et suivants du code de la santé publique, Monsieur Hervé PATRON, 5^{ème} adjoint, reçoit délégation pour prendre toutes dispositions et signer tous actes relatifs à l'exercice des pouvoirs de police du Maire et notamment les arrêtés d'admission en soins psychiatriques sans consentement.
- Article 4** En application de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Hervé PATRON, 5^{ème} adjoint, reçoit subdélégation de fonction et de signature pour l'ensemble des missions et décisions déléguées par le Conseil Municipal au Maire par délibération n° 2026.23 du Conseil municipal du 20 mars 2026.
- Article 5** Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Procureur de la République de Melun et à Madame la Sous-Préfète de Provins. Le présent document sera affiché et publié sur le site internet de la Ville de Provins.

SPECIMEN DE SIGNATURE

Hervé PATRON	
--------------	---

Fait à PROVINS, le 23 09 2026
Le Maire,


Olivier LAVENKA



Acte certifié exécutoire après affichage et notification le 23 09 2026
réception à la Préfecture de Seine et Marne, le 23 09 2026

Provins, le 21.09.2026

**Annexe à l'arrêté portant délégation de fonction
À M. Hervé PATRON, 5^{ème} adjoint,
Chargé des Travaux, des bâtiments et de la commission de sécurité**

Arrêté de délégation en préfecture
07/2217703792-20260921-ARRETE-2026-049-AI
Date de télétransmission : 23/09/2026
Date de réception préfecture : 23/09/2026

Monsieur Hervé PATRON reçoit délégation de fonction et de signature pour toutes opérations relatives à la gestion et l'administration des structures, dossiers et affaires existantes, en cours et à venir dans les domaines suivants :

Marchés publics de travaux et fournitures, prestations, commissions d'appel d'offres, jurys de concours et toutes autres commissions prévues par les dispositions du code de la commande publique

Convoquer et présider la commission,

Signer tous documents relatifs au fonctionnement, délibérations et décisions de la commission d'appel d'offre et du pouvoir adjudicateur,

Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

Signer tout engagement, bon de commande, mandat de paiement, titre de recette relatif aux marchés publics.

Travaux dans les cimetières (démontage de monument, aménagement paysager, columbarium etc...).

Centre technique municipal

Organisation, planification des interventions.

Réflexion sur les missions et les tâches.

Suivi des achats de fournitures.

Occupation du domaine public pour travaux :

Signalement des échafaudages et autres demandes d'autorisation temporaire pour les bennes, camions de déménagement,

Signature des arrêtés de voirie pour travaux pris par la Direction des Services Techniques.

Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (et sous commissions) et tous établissements recevant du public

Représentation du Maire aux séances, visites sur site et commissions de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public.

Toutes procédures de convocation, mise en demeure, visite sur place, contrôle technique et de sécurité de tous les établissements recevant du public.

Constat de péril dans les immeubles et constat d'insalubrité et d'indignité dans les logements

Toutes formalités relatives au constat et à l'établissement des arrêtés de péril.

Toutes procédures relatives au porté à connaissance, visites, comptes-rendus, procès-verbaux, saisine de l'ARS (constat d'indignité ou constat d'insalubrité).

Élaboration des prévisions budgétaires en recettes et dépenses pour l'ensemble de la délégation.

Signature des bons de commandes et avis de somme à payer pour l'ensemble de la délégation.

Délivrance et signature des certificats d'affichages et de publications pour l'ensemble des actes relatifs au domaine ci-dessus.

Instruction et suivi des contentieux liés à la délégation et figurant à la présente annexe (en lien avec le pôle juridique). Ester en justice au nom de la commune. Fonctions et signature pour tous actes et correspondances dans le cadre des contentieux et démarches judiciaires.

Vu l'Adjoint délégué,

H. PATRON

Vu le Maire,

O. LAVENKA

1) exemplaire sous-préfecture, 2) ex. Registre, 3) ex. Adjoint, 4) ex. Dossier, 5) ex. DGS, 6) ex. Service, 7) ex. Procureur de la République