



ARRÊTÉ DE LA MAIRE

N° 2025 / 463

Délégation de fonctions et de signature à Monsieur Tom MORISSE, 5^{ème} Adjoint à Madame la Maire en charge de l'Economie, de l'Emploi et de la Démocratie locale

LA MAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-18 et L. 2122-20 ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2020/016 du 3 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2020/017 du 3 juillet 2020 fixant le nombre d'adjoints au Maire ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2020/018 du 3 juillet 2020 portant élection de Monsieur Tom MORISSE en qualité de cinquième Maire-adjoint ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 2020/022 du 3 juillet 2020 portant délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire ;

VU l'arrêté de Madame la Maire n°2020/406 du 06 juillet 2020 portant délégation de fonctions à Monsieur Tom MORISSE, 5^{ème} Maire-adjoint ;

CONSIDÉRANT qu'afin d'assurer la bonne marche des services municipaux et de permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints à la Maire ainsi que, le cas échéant, par des conseillers délégués ;

CONSIDÉRANT que la Maire est seule chargée de l'administration, mais elle peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT que les délégations données par la Maire en application de l'article L. 2122-18 subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées ;

ARRETE

↳ **ARTICLE 1** : L'arrêté n°2020-406 du 06 juillet 2020, portant délégation de fonctions à Monsieur Tom MORISSE, 5^{ème} Maire-Adjoint, est abrogé ;

↳ **ARTICLE 2** : Monsieur Tom MORISSE, 5^{ème} Adjoint à la Maire, est chargé, par délégation, de **l'Economie, de l'Emploi et de la Démocratie locale** et assurera dans le cadre de cette délégation les fonctions suivantes avec le concours des services municipaux intéressés :

- Définir, mettre en place et évaluer les politiques publiques de la commune dans les domaines de sa délégation ;
- Coordonner et suivre la mise en place et le développement des actions et des outils de démocratie locale et participative ;

- Assurer le suivi du Budget Participatif et des appels à projets citoyens lancés dans ce cadre ;
- Assurer le suivi des relations avec les acteurs économiques de la ville (commerçants, artisans, PME, etc.) ;
- Suivre le développement du commerce de proximité ;
- Veiller au bon déroulement de l'exploitation de la halle et du marché municipal et en particulier de la concession de gestion du marché municipal ;
- Assurer le suivi et promouvoir le développement des activités en lien avec le marché municipal ;
- Organiser et animer le comité marché ;
- Poursuivre le développement de la boutique éphémère ;
- Suivre et mettre en œuvre les politiques de soutien à l'économie locale ;
- Participer aux instances de concertation et de décision en lien avec l'Economie et l'Emploi ;
- Assurer la représentation de Madame la Maire à la Commission Communale des Services Publics Locaux ;
- Gérer les relations avec les associations et les partenaires institutionnels intervenant dans les domaines de sa délégation ;
- Assurer le suivi des déclarations relative à la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure ;

👉 **ARTICLE 3 :** Dans le cadre de ces fonctions, Monsieur Tom MORISSE est habilité à :

- Préparer et proposer au Conseil Municipal les projets et délibérations relevant de ses attributions ;
- Assurer le suivi et l'exécution des délibérations du Conseil Municipal dans les domaines qui lui sont délégués ;
- Représenter la Maire auprès des partenaires extérieurs, dans le cadre de ses attributions ;
- Recevoir les acteurs économiques, usagers, prestataires et tout partenaire institutionnel œuvrant dans le champ de sa délégation de fonctions et, plus largement, être l'interlocuteur des Eaubonnais pour toutes questions en lien avec les domaines relevant de sa délégation ;
- Définir des orientations et arbitrages permettant aux services relevant de sa délégation d'établir et exécuter leurs budgets ;
- Définir et suivre le programme des actions et manifestations mises en œuvre par les services relevant de sa délégation ;

👉 **ARTICLE 4 :** Dans le cadre de ces fonctions, délégation est donnée à Monsieur Tom MORISSE pour signer :

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante des services relevant de sa délégation ;
- Les courriers au concessionnaire de la halle et du marché municipal et aux représentants des commerçants du marché d'Eaubonne ;
- Les réponses aux demandes d'autorisation de stationnement de taxi et toutes autres demandes en lien avec les activités économiques ;
- Les autorisations d'ouverture de débits de boissons temporaires ;
- Les bons de commande émis dans le champ matériel relevant de sa délégation ;
- Les documents relatifs à l'exécution de l'attribution de subvention votée en Conseil Municipal et d'une manière générale tous les actes, notes, arrêtés

Accusé de réception en préfecture
095-219502036-20250707-A2025-463-AI
Date de réception préfecture : 07/07/2025

n° 2025/463

individuels et réglementaires, courriers, bordereaux d'envoi et toutes correspondances se rapportant à la Réussite Educative ;

- Tous les actes administratifs et documents afférents aux domaines qui font l'objet de la délégation, à l'exception des délibérations du Conseil Municipal et des décisions.

↳ **ARTICLE 5** : Ces délégations de fonctions et de signature sont exercées sous ma surveillance et ma responsabilité.

La signature de Monsieur Tom MORISSE, sur les actes pris dans le cadre de sa délégation de fonctions et de signature, devra être précédée de la mention « *Pour la Maire et par délégation, Monsieur Tom MORISSE, Adjoint à la Maire en charge de l'Economie, de l'Emploi et de la Démocratie locale* ».

↳ **ARTICLE 6** : Ces délégations de fonctions et de signature subsisteront, tant qu'elles ne seront pas rapportées, pour toute la durée du mandat municipal.

↳ **ARTICLE 7** : Le Directeur général des services est chargé de l'application du présent arrêté.

↳ **ARTICLE 8** : Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site internet de la commune et d'une insertion dans le recueil des actes administratifs. Il sera également notifié à l'intéressé après transmission au contrôle de légalité.

↳ **ARTICLE 9** : Le présent acte peut faire l'objet d'un recours administratif devant Madame la Maire d'Eaubonne dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet de la commune.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4, Boulevard de l'Hautil, 95027 CERGY-PONTOISE, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou à compter de la décision de l'administration si un recours administratif a préalablement été déposé. Le tribunal administratif compétent peut être saisi par l'application informatique « Télérécourcs citoyens », accessible à l'adresse www.telerecourcs.fr.

Eaubonne, le 07 JUL. 2025

Transmis et reçu au contrôle de légalité, le : 07/07/2025	
Publié le : 07/07/2025	
Exécutoire le : 07/07/2025	
☐ Valérie POULIQUEN	☐ Arnaud AGNONA
☐ Cheffe Secrétariat Général Karima BENTOUT	☐ Directeur DAGAJ Lylian SENECHAL
☐ DGA Ressources	☐ Directeur Général des Services

La Maire,
Vice-Présidente de la
Communauté d'agglomération
Val Paris, Paris,

Marie-José BEAULANDE

Date de notification et signature de l'intéressée :

Accusé de réception en préfecture
095-219502036-20250707-A2025-463-AI
Date de réception préfecture : 07/07/2025

