

MANDAT 2026-2032 - DELEGATIONS DU MAIRE AUX ADJOINTS

1^{ère} adjointe Conception MARTINEZ	Délégation générale Affaires sociales : Action sociale en faveur des familles, des personnes handicapées, des personnes âgées et des publics les plus défavorisés, Permanences sociales, accueil, écoute, évaluation, attribution de prestations sociales facultatives, Animation du Centre Communal d'Action Sociale, relations avec les institutions et associations à vocation sociale, Plan Local de l'Habitat en lien avec la Communauté de Communes du Pays de Sommières, Demandes de logements sociaux, relations avec les bailleurs. Personnes âgées : Liens générationnels, Animations et activités à destination des personnes âgées, Actions de maintien à domicile, Relations avec les associations œuvrant auprès des personnes âgées.
2^{ème} adjoint Robert DAUMAS	Associations : relations avec les associations, animation et coordination de la vie associative, aides financières et logistiques, matinée des associations, Téléthon... Jumelage : Actions de jumelage, rencontres et échanges culturels entre associations et habitants Affaires militaires : Anciens combattants, correspondant Défense Sport : relations avec les associations, gestion et animation des équipements et espaces sportifs, organisation de manifestations Handicap : Relations avec les associations œuvrant pour la reconnaissance du handicap, Réflexion et action pour répondre aux attentes des personnes souffrant de handicaps dans les domaines de la vie quotidienne
3^{ème} adjointe Nicole BARANDON	Sécurité : circulation et stationnement, occupation du domaine public, autorisations de voirie, CLSPD, participation citoyenne Logement : insalubrité – indécence Marchés et foires : réglementation et organisation des marchés forains hebdomadaires et d'été Propreté : Hygiène et salubrité
4^{ème} adjoint Bastien MAURY	Communication : promotion de la collectivité, information des administrés, journal municipal, site internet... Festivités et animations : programmation, organisation des fêtes votives, programmation des spectacles dans les arènes, journée des Péquelets. Traditions taurines : sauvegarde et valorisation de la culture taurine, relations avec le Syndicat de Défense des sites et cultures taurines. Agriculture : réglementation, informations, relations avec les fédérations et associations Chasse, pêche, nature : réglementation, informations, relations avec les fédérations et associations Fêtes de fin d'année : animations, mise en lumières de la ville, suivi des nouvelles acquisitions Animations de quartiers : vie de quartiers, animations des démarches de proximité Promotion touristique : relations avec l'Office intercommunal du Tourisme, la Communauté de Communes, les organismes et institutions extérieurs Commerce, artisanat et entreprises : relations avec les organismes et les professionnels, coordination et animation commerciale locale Signalétique
5^{ème} adjointe Elodie DESMARETZ	Affaires financières et budgétaires : Budget, exécution, dette, Contrats téléphonie, bureautique, assurances, Commission Communale des Impôts Directs
6^{ème} adjoint Jean-Pierre BONDOR	Suivi des travaux : Activités du Centre Technique Municipal (entretien des bâtiments, voirie, espaces verts, éclairage public...) Travaux réalisés par les entreprises (permissions de voirie, ...). Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T.) Correspondances, demandes de devis Prévention des risques et Vidourle : Plans communaux de Sauvegarde, réduction de la vulnérabilité du bâti, aménagement et mise en valeur du Vidourle

MANDAT 2026-2032 - DELEGATIONS DU MAIRE AUX ADJOINTS

7^{ème} adjointe Catherine CHAUVET	Affaires scolaires : travail en lien avec la CCPS, accueils et activités périscolaires, restauration scolaire, aménagement des rythmes de vie de l'enfant, relations avec les familles et associations de parents d'élèves, participation aux conseils d'écoles, dérogations scolaires... Médiathèque : Promotion de la lecture publique, animations, réseau intercommunal des bibliothèques, Contrat Territoire Lecture Action Culturelle : Relations avec les associations culturelles, les artistes amateurs ou professionnels, mise en œuvre, programmation et animation de l'action culturelle tous publics, actions de promotion et de sensibilisation à la culture Conseil Municipal des Jeunes : organisation des élections et accompagnement des jeunes élus dans la réalisation de leurs projets Archives : mise en valeur, collecte de mémoire
8^{ème} adjoint Victor FOURNIER	Urbanisme : toutes les questions liées à l'instruction et la délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisations des sols, procédures liées aux contentieux de l'urbanisme et de l'environnement, procédures foncières... Toutes questions liées à l'instruction et à la délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols suivantes, énoncées au code de l'urbanisme : • Droit de préemption urbain, article L211-1 et suivants, • Zones d'aménagement concerté, article L311-1 et suivants, • Participations à la réalisation d'équipements publics exigibles à l'occasion de la délivrance d'autorisations de construire ou d'utiliser le sol, article L332-6 et suivants, • Certificats d'urbanisme, article L410-1 et suivants, • Permis de construire et d'aménager, déclarations préalables y compris pour les clôtures, article L423-1 et suivants, • Lotissements, article L442-1 et suivants, • Terrains de camping et autres terrains aménagés pour l'hébergement touristique, article L443-1 et suivants, • Permis de démolir, article LL451-1 et suivants, • Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux, article L462-1 à 2 et R462-1 à 10 • Avis du maire sur les demandes d'autorisation d'urbanisme (Déclaration Préalable, Permis de Construire, Permis d'Aménager, Permis de Démolir...) Tous les documents (permis de construire, autorisation de travaux...) relatifs au code de la construction et de l'habitation. Procédures foncières : Cadastre (modifications, mises à jour, déclarations IL...) Impôts locaux (taxes d'habitation...), Procédures de municipalisation des voies, espaces publics, réseaux... Demandes d'estimation au service des domaines, Cession / acquisition (documents d'arpentage, procès-verbal de délimitation, arrêté d'alignement, procès-verbal de bornage, nivellement, création de voie, création de servitude, procédure de classement et de déclassement.....) Dénomination de voies, numérotation Procédures liées aux contentieux de l'urbanisme et du code de l'environnement : Courriers relatifs aux infractions constatées au titre du Code de l'Urbanisme (mise en demeure, procédure contradictoire...) Courriers relatifs aux infractions constatées au titre du Code de l'Environnement concernant la publicité, les enseignes et pré-enseignes (mise en demeure, procédures contradictoires...) Correspondances, devis : Convocations à des réunions, courrier de transmission de documents, courriers divers (Notaires, particuliers...), devis Site patrimonial remarquable (<i>anciennement secteur sauvegardé</i>) : mise en œuvre et suivi du PSMV Logement : périls Accessibilité : Visites de sécurité, Sous-commissions de sécurité et d'accessibilité pour les Établissements recevant du public. Aménagement - Mobilité - transports et déplacements : le stationnement et le plan de circulation, les circulations douces (plan vélo) Développement économique : zones d'activités Patrimoine : Restauration, réhabilitation, étude, valorisation du patrimoine historique, actions d'animation autour du patrimoine, actions d'animation pédagogiques auprès des scolaires et du public, relations avec les organismes et associations travaillant sur la valorisation du patrimoine