

■ **Arrêté du Maire n°SGA-AR-2026-225**
Délégation de fonctions à Madame Danielle SOKOLONSKI
2^{ème} adjointe au Maire déléguée aux solidarités, à l'action sociale, à la lutte contre les inégalités et à la politique de la ville

Le Maire de Creil,

■ **Visas :**

- Vu l'article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales, et suivants ;
- Vu le procès-verbal de la séance d'installation du conseil municipal en date du 28 mars 2026, constatant l'élection de madame Danielle SOKOLONSKI ;
- Vu la délibération n°01 du conseil municipal du 28 mars 2026, constatant l'élection du Maire ;
- Vu la délibération n°02 du conseil municipal du 28 mars 2026, fixant à 11 le nombre des adjoints au Maire ;
- Vu la délibération n°03 du conseil municipal du 28 mars 2026, constatant l'élection des adjoints au Maire ;
- Vu la délibération n°5 du conseil municipal, en date du 28 mars 2026 et la délibération n°4, en date du 7 avril 2026, portant délégation de compétence au Maire, de subdéléguer ces compétences ;

■ **Considérant :**

La nécessité pour la bonne administration communale, pour la parfaite continuité du service public dans un souci de simplifier et d'accélérer la gestion des affaires de la commune, il convient de donner délégation de fonctions et de signature à madame Danielle SOKOLONSKI, 2^{ème} adjointe au Maire.

■ **Arrête :**

Article 1 : **Délégations de fonctions**

Sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le Maire et en application de l'article L2122-18 du code général des collectivités territoriales, madame Danielle SOKOLONSKI, 2^{ème} adjointe au Maire est déléguée aux solidarités, à l'action sociale, à la lutte contre les inégalités et à la politique de la Ville. Elle aura pour fonctions :

1- Dans le cadre des solidarités et de l'action sociale

- L'élaboration et le suivi des actions visant à développer la solidarité sur l'ensemble du territoire de la ville de Creil
- Le suivi et la coordination des politiques sociales communales
- Les relations avec le Centre communal d'action sociale (CCAS) Nicole CAPON
- La participation à l'analyse des besoins sociaux
- Le développement des actions de prévention et d'accompagnement social
- La promotion des actions ayant pour but l'approfondissement du partenariat Ville-CCAS pour une prévention sanitaire renforcée afin de mettre en place un véritable réseau sanitaire
- Le suivi des actions en faveur des publics vulnérables (personnes âgées, personnes en situation de handicap, familles en difficulté, personnes isolées)
- L'orientation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique d'aides aux familles, aides légales, aides facultatives
- Le suivi des relations avec les bailleurs sociaux, les copropriétés et les associations de locataires
- Le partenariat avec la maison de santé pluridisciplinaire

2- Dans le cadre de lutte contre les inégalités

- L'orientation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques de réduction des inégalités sociales et territoriales
- La promotion de l'égalité des chances et de l'inclusion
- Le suivi des actions en matière d'inégalité sociale

3- Dans le cadre de la politique de la Ville

- Le pilotage et suivi des dispositifs relevant de la politique de la ville et de leurs aspects sociaux
- La mise en œuvre et évaluation du contrat de ville
- Le suivi des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV)
- La coordination des actions avec les services de l'État, les collectivités partenaires et les acteurs associatifs

A ce titre, elle participe à la représentation de monsieur le Maire dans tous les domaines de délégation.

A ce titre, madame SOKOLONSKI représente monsieur le Maire dans toutes les délégations.

Article 2 : Délégations de signature

Dans le cadre des compétences définies à l'article 1, madame Danielle SOKOLONSKI, 2^{ème} adjointe, reçoit délégation de signature pour :

- Tous courriers, notes relevant des matières déléguées et précisées à l'article 1 du présent arrêté
- Invitations et compte-rendu de réunions, copil, conseil d'administration..., relevant des matières déléguées et précisées à l'article 1 du présent arrêté
- Les documents relatifs à l'instruction et au suivi des dispositifs sociaux et de la politique de la ville.

La signature de madame Danielle SOKOLONSKI sera précédée de la mention suivante : « Pour monsieur le Maire, et par délégation, la 2^{ème} adjointe : Danielle SOKOLONSKI »

Article 3 : Représentations

Dans le cadre de la délégation, madame Danielle SOKOLONSKI, 2^{ème} adjointe au Maire, est habilitée à représenter le Maire et la commune :

- Après du CCAS
- Des services de l'Etat
- Après des partenaires institutionnels (CAF, D Département, Région, bailleurs sociaux, etc.)
- Après des associations locales

Article 4 : Limites à la délégation

La présente délégation ne prévaut pas de décisions unilatérales et monsieur le Maire conserve toute sa compétence dans les domaines objet de ce présent arrêté de délégation.

Article 5 : Obligations liées à la délégation

Madame Danielle SOKOLONSKI, 2^{ème} adjointe au Maire, est tenu, au titre de ses délégations et autorisations de signatures, :

- D'exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité ;
- D'exercer pleinement, consciencieusement et dans le respect des lois et règlements en vigueur les délégations et, le cas échéant, les subdélégations qui lui sont confiées ;
- De veiller au strict respect des limites des compétences et responsabilités qui lui sont attribuées ;
- D'apprécier, au cas par cas, les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre dans l'exercice de ses attributions ;
- De rendre compte régulièrement au Maire des actes pris et des décisions mises en œuvre dans le cadre de ses délégations ;
- D'informer, sans délai, monsieur le Maire de toute éventuelle difficulté dans l'exercice de ses fonctions.

Article 6 : Prévention des conflits d'intérêt

Le conflit d'intérêt comprend toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Dans ce cas, l'adjointe informera monsieur le Maire, sans délai, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estimera ne pas devoir exercer ses attributions.

Article 7 : Exécution de l'arrêté

Monsieur le Maire et la Direction Générale des Services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Article 8 : Publicité, notification et entrée en vigueur

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, transmis à Monsieur le Sous-Préfet au Procureur de la République du Tribunal Judiciaire de Senlis, au Receveur internet de la Ville. Il entre en vigueur à compter de sa publication. Cette délégation prendra fin au cas où le délégataire viendrait à cesser ses fonctions, et en tout état de cause à l'expiration du mandat du Maire élu le 28 mars 2026.

Envoyé en préfecture le 24/04/2026

Reçu en préfecture le 24/04/2026

Publié le 24/04/2026

ID : 060-216001743-20260424-AR_2026_225-AI



Article 9 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Amiens sis - 14 rue Lemerchier - 80011 Amiens cedex 01 dans un délai de deux (2) mois à compter de la date à laquelle il est devenu exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application telerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

A Creil, le 14 avril 2026

Notifié le :

Signature de l'intéressée :

Danielle SOKOLONSKI

Omar YAQOUB

Maire de Creil

Président de l'ACSO



Date de notification : 14/04/2026

Date de transmission au représentant de l'Etat (pour les actes mentionnés à l'article L2131-2 du CGCT) : 24/04/2026

Date de publication sous forme électronique sur le site de la Ville : 24/04/2026

Envoyé en préfecture le 24/04/2026

Reçu en préfecture le 24/04/2026

Publié le 24/04/2026



ID : 060-216001743-20260424-AR_2026_225-AI