



COMMUNE DE  
MONTREDON-LABESSONNIÉ  
( 81360 )

Envoyé en préfecture le 08/06/2020  
Reçu en préfecture le 08/06/2020  
Affiché le  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Département de TARN  
ID : 081-218101822-20200603-ARRETE39\_2020-AU  
Arrondissement de CASTRES

ARRÊTÉ n° 39 / 2020

**ARRÊTÉ**  
**PORTANT DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES**  
**( Adjoins au Maire )**

Le Maire de la Commune de MONTREDON-LABESSONNIÉ (Tarn) :

- *En application de l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;*
- *Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 fixant à cinq le nombre des Adjoins au Maire ;*
- *Vu le Procès-Verbal de l'Élection et de l'installation de M. Jean-François COMBELLES en qualité de 1° Adjoint au Maire, Mme Marie-Claude ROBERT en qualité de 2° Adjointe au Maire et de M. Christian BAÏSSE en qualité de 5° Adjoint au Maire, en date du 25 mai 2020 ;*
- *Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de signature du Maire au bénéfice des 3 Adjoins précités ;*

**ARRÊTE**

**Article 1 :** L'Arrêtés Municipal n° 46/2014 portant délégations de signatures aux Adjoins au Maire en date du 5 avril 2014, l'Arrêté Municipal n°47/2014 portant délégations de signatures aux Agents Communaux en date du 5 avril 2014, l'Arrêté Municipal n° 68/2016 portant délégation de fonction et de signature en date du 17 octobre 2017 sont abrogés.

**Article 2 :** A compter du **2 juin 2020**, sous la responsabilité de Monsieur le Maire, il est donné délégation de signature, générale et permanente, pour tous les courriers, actes réglementaires, individuels ou contractuels et pièces administratives dans les domaines suivants à

- **M. Jean-François COMBELLES**, 1° Adjoint, pour les affaires communales relatives aux secteurs :

« **Urbanisme** » : Documents relatifs à l'Urbanisme :

. réponses ou arrêtés pour les CU

. arrêtés d'autorisation ou de refus pour les DP, PA, PC, PCM

« **Cadastre et Voirie** » :

- Documents relatifs au Cadastre et à la Voirie

- Arrêtés de Voirie (travaux, stationnements)

« **Aménagement Territoire** » : - Documents relatifs aux Aménagements du Territoire :

« **Espaces Verts** » : Documents relatifs aux Espaces Verts notamment arrêtés relatifs la gestion du Stade Municipal (occupations, réservations, interdictions)

« **Eau et Assainissement** » : Documents relatifs à l'Eau et à l'Assainissement

« **Électrification** » : Documents relatifs à l'Électrification

« **Suivi Technique Travaux** » : - Documents relatifs au Suivi Technique des Travaux

- Documents relatifs aux Devis et Commandes de Matériel
- Documents relatifs aux Agréments, Accréditations et Références des

Personnels Techniques

- **Mme Marie-Claude ROBERT**, 2<sup>o</sup> Adjointe, pour les affaires communales relatives aux secteurs :

« **Finances** » : - Documents et Pièces Budgétaires  
- Documents et Pièces Comptables  
- Documents relatifs à la Commande Publique  
- Documents relatifs aux Devis et Commandes

« **Recherche Subventions** » : Documents relatifs aux Recherches et Demandes de Subventions

« **Économies d'Énergies** » : Documents relatifs aux Économies d'Énergies

« **Communication** » : Documents relatifs à la Communication

« **Tourisme** » : Documents relatifs au Tourisme

« **Développement Durable** » : Documents relatifs au Développement Durable

« **Qualité Environnement** » : Documents relatifs à la Qualité de l'Environnement

« **Culture et Patrimoine** » : - Documents relatifs à la Culture et au Patrimoine :

« **Associations Culturelles** » : - Documents relatifs aux Associations Culturelles :

« **Associations Sport/Jeunesse** » : - Documents relatifs aux Associations Sport/Jeunesse

« **Gestion Personnel** » : - Documents relatifs à la Gestion du Personnel (excepté arrêtés de nomination et documents relatifs aux déroulements de carrière) :

. congés, organisation et fonctionnement des services

. communications internes, informations

. conditions de travail : détection des besoins, hygiène et sécurité

. habillement

. respect des obligations légales (code du travail, conventions collectives)

. impact financier de toutes les décisions (notamment les formations professionnelles et formations de perfectionnement)

. politiques de préventions

- **M. Christian BAÏSSE**, 5<sup>o</sup> Adjoint, pour les affaires communales relatives aux secteurs :

« **Arrêtés Municipaux** »

« **Enfance** » : - Documents relatifs à l'Enfance :

« **Jeunesse** » : - Documents relatifs à la Jeunesse :

« **Affaires Scolaires** » : - Documents relatifs aux Affaires Scolaires

**Article 3 :** La délégation de signature relative aux finances et à la gestion du personnel ne s'applique qu'en cas d'empêchement du maire :

- En cas d'empêchement programmé du maire une autorisation de signature devis, marchés ou tout autres acte relatif aux finances sera remise aux adjoints concernés,
- En cas d'incapacité totale du maire cette autorisation s'appliquera de plein droit à compter du 8<sup>ème</sup> jour d'absence du maire.

**Article 4 :** La présente délégation étant consentie par le maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, le délégataire rendra compte au maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

Envoyé en préfecture le 08/06/2020

Reçu en préfecture le 08/06/2020

Affiché le

ID : 081-218101822-20200603-ARRETE39\_2020-AU

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**Département du TARN**  
**Arrondissement de CASTRES**

- Article 5 :** Lorsque la délégation entraîne une signature, la signature de l'adjoint sera précédée de la mention « par délégation du maire ».
- Article 6 :** Cette délégation est révocable à tout moment. Elle prendra fin au prochain renouvellement du conseil municipal.
- Article 7 :** La présente délégation prendra effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département au titre du contrôle de légalité, de sa notification au délégataire et de l'affichage en mairie.

Fait à Montredon-Labessonnié,  
Le 03 juin 2020.

Le Maire,  
Jean-Paul CHAMAYOU.

