



## COMMUNE DE BLACÉ

### ARRÊTÉ MUNICIPAL PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS À UN ADJOINT

#### Le maire de Blacé,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-18, L.2122-22 et L.2122-23,

**Vu** la délibération du conseil municipal en date du 23 mai 2020 fixant à 5 le nombre des adjoints au maire de Blacé,

**Vu** le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 10 décembre 2020 au cours de laquelle M. Jean-Claude LACROIX a été élu 3<sup>ème</sup> adjoint,

**Considérant** qu'en application de l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales le maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints.

#### ARRÊTE

**ARTICLE 1 :** M. Jean-Claude LACROIX 3<sup>ème</sup> adjoint, est délégué pour remplir les fonctions suivantes :

##### Administration générale et finances :

- Organisation et fonctionnement des services publics et administratifs communaux ;
- Gestion des ressources humaines, de la formation, des affaires juridiques ;
- Finances (budgets, décisions modificatives, comptes administratifs) ;
- Gestion des emprunts, des assurances et autres contrats ;
- Recherche d'économie de fonctionnement et de subventions.

##### Mise en valeur du patrimoine :

- Création, travaux, rénovation, maintenance, entretien et gestion des bâtiments et des infrastructures sportives communaux, du cimetière, des biens dégradés, de l'accessibilité des bâtiments et des infrastructures sportives.

**ARTICLE 2 :** M. Jean-Claude LACROIX 3<sup>ème</sup> adjoint, reçoit délégation pour la signature des documents suivants :

- organisation et fonctionnement des services publics et administratifs communaux en l'absence prolongée et caractérisée du Maire et seulement dans ce cas-là ;

- gestion des ressources humaines et de la formation : notamment les arrêtés et les contrats concernant les agents publics employés par la commune concernant tout changement ou modification de situation, de traitement ou de paie ;
- des documents relatifs aux différents contentieux administratifs et judiciaires en l'absence prolongée et caractérisée du Maire et seulement dans ce cas-là ;
- des finances : budgets, décisions modificatives, comptes administratifs, gestion des emprunts, des assurances et autres contrats, recherche d'économie de fonctionnement et de subventions ;
- travaux, rénovation, maintenance, entretien et gestion des bâtiments et des infrastructures sportives communaux, du cimetière, des biens dégradés, de l'accessibilité des bâtiments et des infrastructures sportives.

Cela comprend notamment d'une part les devis, contrats et factures ; et d'autre part les bordereaux de mandats et de titres ; directement concernés par les fonctions déléguées.

**ARTICLE 3 :** Le Secrétaire général de Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- porté à la connaissance de l'intéressé ;
- publié sur le site internet de la commune de Blacé,

Copie sera transmise à :

- Monsieur la Préfète du Rhône ;
- Monsieur le Receveur municipal.

Fait à Blacé le 09 octobre 2024

Le Maire,

Fabrice LONGEFAY

