

DEPARTEMENT DU RHONE

**MAIRIE**  
DE  
**POLLIONNAY**  
69290

Le 23 mars 2026

Téléphone : 04-78-48-12-09  
fax : 04-78-48-15-09

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE**  
**N° 2026/060**

**OBJET : DELEGATION DU MAIRE A UN ADJOINT**

Le Maire de la commune de Pollionnay

**Vu** l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le procès-verbal de la séance du 20 mars 2026 du conseil municipal au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

**Vu** la délibération n°2026/13 portant attribution de délégation du conseil municipal au maire,

**Considérant** qu'il y a intérêt, en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, de préciser les délégations accordées à M. Loïc BARBERAT, 4<sup>e</sup> adjoint, sous la surveillance et la responsabilité du maire,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** Le maire donne délégation de pouvoir à M. Loïc BARBERAT, qu'il s'agisse des pouvoirs propres du maire ou de ceux que le conseil municipal lui a délégués, pour traiter en son nom les domaines suivants :

- Les bâtiments communaux,
- La sécurité,
- Les finances,
- Le suivi des DAACT et des infractions d'urbanisme, en cas d'empêchement de l'adjointe à l'urbanisme,
- La fin du projet concernant l'alignement et les régularisations foncières

**ARTICLE 2 :** Pour l'exercice de ces fonctions, le maire attribue à M. Loïc BARBERAT délégation de signature pour les actes en lien avec ces domaines, y compris l'engagement de dépenses dans la limite de 40 000 € :

Finances :

- Procédure budgétaire : élaboration du budget
- Procédure comptable : devis, bons de commande, mandats, titres, bordereaux, pièces justificatives, certificats administratifs, régies...
- Suivi des dépenses, des recettes et des impayés

Bâtiments et travaux :

- Pôle immobilier : suivi des locations, décision de location, de sortie et de remise de dépôt de garantie, conclusion des baux et renouvellements
- Suivi des marchés de travaux BTP (ordres de services, réunion de chantier...)
- Entretien, maintenance, vérifications périodiques (contrats, visites...)
- ERP communaux (représentation de la commune)

Cimetière :

- Police funéraire : autorisations d'inhumation, exhumations, autorisation de fermeture de cercueil, pose de scellés...
- Délivrance et reprise de concession, péril des monuments funéraires, concession en l'état d'abandon ou sans maître...
- Aménagement intérieur et travaux
- Application du règlement intérieur

Sécurité :

- Gestion du service « police municipale » : management, suivi des dossiers et interventions
- Signature des arrêtés de police de voirie
- Sécurité des bâtiments communaux, infrastructures sportives et aires de jeux :
  - o Contrats de maintenance, entretien, réparations, vérifications périodiques
- Gestion du système de vidéoprotection (y compris extraction à la demande des autorités)
- Sécurité des manifestations sportives (en soutien à l'adjoint organisateur)
- Suivi des ERP (communaux ou non), visites de sécurité et d'accessibilité, signature des arrêtés d'ouverture, fermeture, réouverture
- Suivi et mise en œuvre du Plan communal de sauvegarde
- Relations avec le SDMIS et les autorités compétentes
- Dépôts de plainte et signature de procès-verbaux en lien avec ses délégations

Régularisations foncières :

- Signature des devis de géomètre (ou marchés subséquents en cas d'accord-cadre) liés à la délégation
- Signature des arrêtés d'alignement et autres actes de géomètre
- Signature des actes notariés liés à la délégation
- Légalisation de signature des procurations et autres actes liés à la délégation
- Courriers liés à la procédure

Urbanisme : en soutien et en cas d'empêchement de l'adjointe

- Contestation d'achèvement des travaux
- Certificat de non contestation de DAACT
- Infractions d'urbanisme
- Instruction des dossiers d'urbanisme
- Animation des commissions d'urbanisme

**ARTICLE 3 :** L'exercice de ces fonctions se fait sous la responsabilité du maire. Celui-ci n'est pas dessaisi de ces compétences et conserve la faculté de signature et de décision dans ces matières.

Ces pouvoirs continuent à s'exercer en cas d'empêchement du maire.

**ARTICLE 4 :** Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité. La Directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Pollionnay  
Le 23 mars 2026

Notifié le

Le Maire  
Philippe TISSOT

