

Envoyé en Préfecture : le 11.04.2026
logé en Préfecture : le 11.04.2026

M A R S A C



S U R L' I S L E

DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
COMMUNE DE MARSAC SUR L'ISLE

ARRETE DU MAIRE
PORTANT DELEGATION DE FONCTION
ET DE SIGNATURE A UN ADJOINT AU MAIRE

Le Maire de la Commune de Marsac sur l'Isle,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article 2122-18 qui confère au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints, et en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci à des membres du Conseil Municipal,
Vu le procès-verbal de l'élection du Maire de Marsac sur l'Isle en date du 27 mars 2026,
Vu le procès-verbal de l'élection des adjoints de Marsac sur l'Isle en date du 27 mars 2026,
Vu la délibération n°2026/11 du Conseil municipal du 27 mars 2026 relative à l'élection du Maire,
Vu la délibération n°2026/12 du Conseil municipal du 27 mars 2026 portant création du nombre d'adjoints,
Vu la délibération n°2026/13 du Conseil municipal du 27 mars 2026 relative à l'élection des adjoints ;
Vu la délibération n°2026/24 du Conseil municipal du 8 avril 2026 relative aux indemnités de fonction du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués.
Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints au Maire.

ARRETE

Article 1 : A compter du 14 avril 2026, Monsieur **Pascal BERGOUNIOUX, 1^{ère} adjoint au Maire est chargé des affaires suivantes : voirie, espaces verts et naturels, sécurité, zones d'activités, administration générale**

Délégation de fonction lui est donnée sous ma surveillance et ma responsabilité pour intervenir dans les domaines suivants :

- Gestion de la voirie y compris éclairage public et des accessoires de voirie, travaux voirie, réseaux divers, supervision du plan d'entretien de la voirie communale, suivi du marché à bons de commande en matière de voirie
- Propreté de l'espace public
- Véhicules communaux
- Espaces verts communaux
- Urbanisme : suivi du PLUi, du RPLi, en lien avec la Communauté d'agglomération le Grand Périgueux, suivi du SPR (Site Patrimonial Remarquable), certificats d'urbanisme
- Cimetières
- Elections politiques
- Superviser la stratégie de la collectivité en matière de moyens généraux (systèmes d'information, modernisation des outils de travail...)
- Divagation des chiens et des chats,
- Prévention de la salubrité publique,
- Prévention des bruits de voisinage,

En outre, Monsieur BERGOUNIOUX reçoit délégation pour assurer la représentation de la Commune dans le cadre des relations avec les partenaires institutionnels des domaines précités et pour Présider et animer la Commission «

Article 2 : Cette délégation de fonction entraîne délégation de signature par Monsieur Pascal BERGOUNIOUX des pièces et actes suivants :

Envoyé en Préfecture : le 16.04.2026
Accusé en Préfecture : le 16.04.2026

- Tous documents et courriers relatifs aux travaux, infrastructures et au fonctionnement des services techniques ;
- Courriers, certificats, rapports et attestations relatifs à sa délégation ;
- En matière de marchés publics et d'achats : ordres de service, procès-verbaux de réception de travaux ainsi que leurs annexes, solliciter des devis estimatifs, engager des négociations, signer les bons de commandes dans le cadre du marché à bons de commande en matière de voirie, signer les bons et lettres de commandes, signer les avenants aux marchés publics dans la limite des crédits disponibles ;
- Arrêtés du Maire relatifs à ses délégations : arrêtés et permissions de voirie, de travaux portant autorisation de passage, arrêtés de circulation, arrêtés d'alignement, procès verbaux de bornage, redevance d'occupation du domaine public, autorisation de vente au déballage, autorisations de stationnement ;
- Arrêtés et autres documents en lien avec les enquêtes publiques relatives au classement ou déclassement du domaine public communal ;
- Procès-verbaux de bornage ;
- Urbanisme : certificats d'urbanisme, Déclaration Préalable relative aux enseignes, pré-enseignes et publicité extérieure, certificats d'adressage, récépissés de déclaration de mise en liquidation, attestation de logements vides ou impropres à l'habitation
- Dépôts de plainte au nom de la Commune
- Elections politiques : Délégation est donnée pour la signature des récépissés de demandes d'inscriptions sur les listes électorales, des récépissés d'inscriptions définitives sur les listes électorales, des récépissés de radiations, des courriers électoraux envers les administrés.
- Règlement des cimetières ;
- Population : recensement démographique et militaire, attestation d'accueil, certificat de vie commune, arrêté de permis de détention de chien de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie
- Assurance : pour signer tous contrats et régler les sinistres, établir les protocoles d'accord ;
- Pour signer tous courriers, actes et autorisations relatifs aux opérations et notamment les ventes et renouvellements de concessions ;
- Pour légaliser les signatures, établir les certificats d'affichages et les ampliements des actes administratifs ;
- Les certificats de vie, de vie commune, d'hérédité
- Les attestations de domicile, d'accueil, de recensement militaire
- Les duplicatas de livret de familles

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame le Maire : Autorisations relatives à l'application des droits des sols et notamment les permis de construire, les permis d'aménager, les permis de démolir, les déclarations préalables, les permis modificatifs, les transferts de permis en cours de validité, les déclarations d'ouverture de chantier, les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux et tout autre autorisation ou déclaration relevant d'un régime spécifique, procédures relatives à l'urbanisme et à l'environnement.

Envoyé en Préfecture : le 16.04.2026
Reçu en Préfecture : le 14.04.2026

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame le Maire En matière d'affaires intercommunales : tous courriers et tous autres documents relatifs à la Communauté d'Agglomération le Grand Périgueux, au conseil Départemental, à la Région Nouvelle Aquitaine, au Pays de l'Isle en Périgord et plus largement avec les intercommunalités.

- En cas d'absence de M. Jean-François AUBERT : adjoint délégué en charge des bâtiments et de la transition énergétique matière d'Etablissement Recevant du Public : représentation aux visites de sécurité, signature des Procès Verbaux de la Commission de sécurité ; signature des autorisations de Travaux pour les ERP, signature des arrêtés d'ouverture ou de fermeture de commerces, signature des courriers de mise en demeure ainsi que tout document se rapportant aux ERP et arrêtés et tous documents relatifs à la mise en œuvre de la procédure de péril ;

La signature devra être précédée de la formule suivante :

Par délégation du Maire
Pascal BERGOUNIOUX
1^{er} Adjoint

Article 3 : 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.

Article 4 : 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.

Article 5 : Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marsac sur l'Isle, le

Le Maire,
Marie-Laure FAURE

Notifié le : 14/04/2026
Signature du délégataire



*La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Bordeaux – 9 rue Tastet – 33000 BORDEAUX dans les deux mois à compter de sa notification.
Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée par la loi 96-142 du 21/02/1996 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le bénéficiaire est informé qu'il dispose d'un d'accès et de rectification qu'il peut exercer, pour les informations le concernant, auprès de la mairie ci-dessus désignée.*