

**MAIRIE
DE
CREISSELS
12100**

Tél. : 05-65-60-16-52
accueil@creissels.fr



ARRETE P2026AR14

**Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à :
M. BLANC Francis en qualité de 4ème adjoint au maire**

Le Maire de Creissels,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2122-18,
 - Vu la délibération n°20260320-02 du 20 mars 2026 déterminant à 5 le nombre des adjoints au maire,
 - Vu le procès-verbal de l'élection et de l'installation de **M. BLANC Francis en qualité de 4ème adjoint au maire** en date du 20 mars 2026,
 - Vu la délibération n°20260320-03 du 20 mars 2026 pour l'élection des adjoints,
 - Vu le tableau du conseil municipal du 20 mars 2026,
 - Considérant qu'il est nécessaire pour la bonne administration de la commune de déléguer à **M. BLANC Francis en qualité de 4ème adjoint au maire**, les attributions suivantes relatives aux domaines de compétences suivants : **Finances, Travaux, Urbanisme, Appel d'Offres et Environnement**,
 - Considérant que tous les adjoints sont de droit :
 - o officier d'Etat Civil (art L. 2122-32 du CGCT)
 - o officier de Police Judiciaire (art L. 2122-31 du CGCT)
- Ces fonctions ne relèvent donc pas d'un arrêté de délégation du maire.

Arrête

Article 1 : Délégation permanente

A compter du 1^{er} avril 2026, une délégation permanente est donnée dans l'ordre suivant :

- **Mme PINTRE GALIERE Julie** - 1^{ère} adjointe,
- **M. CARRIERE Didier** - 2^{ème} adjoint,
- **Mme MONTROZIER Catherine** - 3^{ème} adjointe,
- **M. BLANC Francis** - 4^{ème} adjoint,
- **Mme GANDOLFI Véronique** - 5^{ème} adjointe,
- **M. ACHACHE Jean-Jacques** - conseiller délégué de Mme PINTRE GALIERE Julie,
- **M. LANDINI Pierre** - conseiller délégué de M. CARRIERE Didier,
- **Mme DOMINGOS MARTINS Daniela** - conseillère déléguée de Mme MONTROZIER Catherine,
- **M. MONROZIER Bruno** - conseiller délégué de M. BLANC Francis,
- **M. NEUVILLE Daniel** - conseiller délégué de Mme GANDOLFI Véronique,

à l'effet :

- o Octroi des concessions funéraires et toutes décisions en matière de sépulture.

- D'autoriser le transport de corps d'une personne décédée :
 - dans un autre lieu que son domicile : de ce lieu à son domicile ou à la résidence d'un membre de la famille ;
 - sur la voie publique ou dans un autre lieu ouvert au public : de ce lieu à la morgue ou à la chambre funéraire, sauf lorsque le transport est requis par les autorités de police ou de gendarmerie ;
- D'autoriser la fermeture de cercueil et les soins de conservations du corps ;
- D'autoriser la crémation si les dernières volontés du défunt ne sont pas établies.

Article 2 : Domaines de délégation

A compter du 1^{er} avril 2026, **M. BLANC Francis en qualité de 4^{ème} adjoint au maire** est délégué(e) pour intervenir dans les domaines de compétences suivants : **Finances, Travaux, Urbanisme, Appel d'Offres et Environnement**.

Il exercera les fonctions suivantes :

- Urbanisme :
 - l'instruction et la délivrance des autorisations d'occupation des sols et des demandes de renseignements d'urbanisme ;
 - les enquêtes et suites à donner aux infractions des règlements d'urbanisme ;
 - l'engagement des procédures de péril pour les bâtiments menaçant ruine ;
 - l'application du règlement concernant la publicité ;
- Travaux / Investissements / Appel d'offres :
 - l'examen des projets et le suivi des réalisations des nouvelles constructions et installations municipales ;
 - Consulter les entreprises, cabinets d'étude, ..., pour l'établissement de devis ou DCE en collaboration des services techniques ;
 - l'entretien général et la maintenance courante de l'ensemble des infrastructures communales (bâtiments communaux, installations sportives, ...) ;
 - afin de coordonner en une direction unique : la centralisation de toutes indications sur l'état des locaux / biens loués, émanant de tous les adjoints au maire dans le cadre de leurs délégations ;
 - le suivi des contrats d'entretien des bâtiments : extincteurs, ascenseurs, chauffage de l'ensemble des bâtiments, etc. ;
 - l'examen des projets et le suivi des travaux et entretien de voirie, réseaux humides (AEP, Assainissement, Pluviaux) et réseaux secs : réfection des voies et des trottoirs, égouts, éclairage public, électricité, gaz, téléphone, ... ;
 - le bon entretien et le fonctionnement du parc automobile ;
 - la présidence de la commission communale de sécurité.
- Finances :
 - afin de coordonner en une direction unique : la centralisation des besoins d'achat et/ou investissements, émanant de tous les adjoints au maire dans le cadre de leurs délégations ;

- les orientations financières et budgétaires ;
 - la mise en place et le suivi d'un règlement interne des opérations financières ;
 - la préparation des budgets et des comptes uniques financiers (CFU) en collaboration avec le secrétariat général ;
 - la fiscalité locale ;
 - la gestion de la dette ;
 - les études et analyse financières (prospective) ;
 - la recherche de financements (subventions, emprunts) ;
 - le pilotage de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID).
- **Environnement** :
- la gestion durable de l'environnement ;
 - la gestion des espaces naturels sensibles ;
 - la gestion de la qualité de l'eau potable avec le suivi des analyses périodiques ;
 - la gestion de l'énergie.

Il assurera dans ces domaines la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la Commune, avec le concours des services municipaux concernés, pour notamment :

- Mettre en place les politiques, les actions et programme dans chacun des domaines de sa délégation ;
- Représenter la Commune auprès des partenaires institutionnels, organismes et associations afférents aux différents secteurs de sa délégation ;
- Coordonner, fixer et suivre l'ensemble des moyens nécessaires à la réalisation des actions et programmes ;
- Être l'interlocuteur des habitants et des usagers pour toutes questions en lien avec les domaines de sa délégation ;
- Recevoir les usagers et répondre à leurs demandes dans les domaines de sa délégation.

Article 3 : Délégation de signature

Il est également donné délégation à **M. BLANC Francis en qualité de 4ème adjoint au maire** l'effet de signer :

- Dans l'exercice des attributions qui lui sont déléguées, sous contrôle de Monsieur Le Maire, et pour les domaines qui lui sont confiés, l'adjoint est habilité à instruire les dossiers et pourra signer tous arrêtés, courriers, décisions, actes, mesures, documents, contrats, conventions et avenants (les délégations de fonction entraînent délégations de signature des documents) ;
- La signature de l'adjoint au Maire des pièces listées ci-dessus doit être assortie de **la mention de ses « noms, prénoms et qualité : l'adjoint délégué, par délégation du maire »** ;
- Les bordereaux de titres de recettes, mandats de paiements ;
- L'engagement par bon de commande des dépenses courantes relatives à sa délégation et enregistrement auprès du service comptable avant diffusion, dans la limite d'un montant maximum de **10 000 € H.T.**

Article 4 :

Les présentes délégations étant consenties par le Maire, sous sa responsabilité et sous sa surveillance, l'adjoint délégué rendra compte à Monsieur Le Maire, sans délai, de toutes les décisions prises et actes signés à ce titre.

Article 5 :

L'adjoint au Maire n'aura aucune autorité sur le personnel des services municipaux.

Article 6 :

Cette délégation est valable pendant toute la durée du mandat du Maire. Celle-ci prendra fin de façon automatique lorsque le mandat arrivera à son expiration.

Toutefois, il existe des cas particuliers dans lesquels les délégations peuvent cesser de produire leurs effets :

- Le Maire est révoqué ou suspendu de ses fonctions ;
- Le Maire décède : les délégations perdurent jusqu'à l'organisation de nouvelles élections ;
- Le Maire démissionne ;
- Le titulaire de la délégation démissionne.

Le maire peut décider, à tout moment, de retirer une délégation et il n'est pas tenu de justifier sa décision.

Le maire n'est jamais tenu de motiver formellement sa décision donc les motifs de la décision de retrait n'ont pas à être formulés dans l'arrêté qui acte le retrait de la délégation.

Toutefois, le maire ne peut pas fonder sa décision sur un motif autre que celui de l'intérêt général de la commune. Dès lors, si le maire souhaite retirer une délégation, il doit prendre un arrêté municipal qui pourra faire l'objet d'un recours contentieux par toute personne ayant intérêt à agir dans les conditions prévues pour le recours pour excès de pouvoir.

Enfin, une fois que le maire a pris son arrêté et que celui-ci a été publié et transmis aux services préfectoraux, le bénéficiaire de la délégation perd les fonctions qui lui avaient été attribuées.

Article 7 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS : Conformément à l'article R 421-1 du Code de la justice administrative

Dans les 2 mois à partir de la notification du présent arrêté, vous pouvez entreprendre :

- un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale, et/ou
- un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Article 8 :

Monsieur Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transcrit au registre des arrêtés de la mairie et dont une ampliation sera adressée :

- A la Préfecture de l'Aveyron,
- Au SGC Saint-Affrique,
- à l'intéressé(e).

Fait à Creissels, le 31 mars 2026

Monsieur Le Maire,

M. CALVET Jean-Louis



Notifié le : 06/04/2026

Signature : M. BLANC Francis en qualité de 4ème adjoint au maire

Certifié exécutoire par le Maire

Compte tenu de la réception en préfecture, le **10 AVR. 2026**

Et de la notification le **10 AVR. 2026**

Accusé de réception en préfecture
012-211200845-20260331-P2026AR14-AR
Reçu le 10/04/2026