

**MAIRIE  
DE  
CREISSELS  
12100**

Tél. : 05-65-60-16-52

[accueil@creissels.fr](mailto:accueil@creissels.fr)



**ARRETE P2026AR16**

**Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à :**  
**M. ACHACHE Jean Jacques - conseiller municipal délégué de Mme PINTRE GALIERE Julie –**  
**1<sup>ère</sup> adjointe 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. ACHACHE Jean Jacques - conseiller municipal délégué de Mme PINTRE GALIERE Julie – 1<sup>ère</sup> adjointe 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. ACHACHE Jean Jacques - conseiller municipal délégué de Mme PINTRE GALIERE Julie – 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire**, les attributions suivantes relatives aux domaines de compétences suivants : **Solidarité, logement & jardins**

**Arrête**

**Article 1 : Délégation permanente**

A compter du 1<sup>er</sup> avril 2026, une délégation permanente est donnée dans l'ordre suivant :

- **Mme PINTRE GALIERE Julie - 1<sup>ère</sup> adjointe,**
- **M. CARRIERE Didier – 2<sup>ème</sup> adjoint,**
- **Mme MONTROZIER Catherine – 3<sup>ème</sup> adjointe,**
- **M. BLANC Francis – 4<sup>ème</sup> adjoint,**
- **Mme GANDOLFI Véronique - 5<sup>ème</sup> 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 :

- 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<sup>er</sup> avril 2026, **M. ACHACHE Jean Jacques - conseiller municipal délégué de Mme PINTRE GALIERE Julie – 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire** est délégué(e) pour intervenir dans les domaines de compétences suivants : **Solidarité, logement & jardins.**

**Sa délégation n'est exercée « qu'en cas d'absence ou d'empêchement de Mme PINTRE GALIERE Julie, 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire ».**

Il exercera, les fonctions suivantes :

- Actions en directions des séniors :
  - La définition de la politique en direction des séniors ;
  - L'organisation des actions liées aux animations et activités annuelles liées aux séniors ;
  - Les relations avec les séniors et toutes activités destinées à cette population ;
  - La définition de projets et actions en faveur de la dépendance ;
  - La définition de projets et actions en faveur de relations intergénérationnelles ;
  - Portage des repas : Assurer l'organisation et le suivi de ce service en place dans la collectivité ainsi que mettre à jour le règlement intérieur suivant les orientations définies en CCAS.
- Solidarités :
  - La définition de la politique sociale et notamment l'aide sociale légale et l'action sociale facultative ;
  - Le fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale ;
  - L'organisation des événements liés à l'action sociale.
- Logements et parkings :
  - Participation aux réunions d'attribution des logements HLM de la Mutualité Française Aveyron (anciennement UMM) ;
  - Assurer l'organisation et le suivi de locations de parkings communaux en place dans la collectivité ainsi que mettre à jour le règlement intérieur.
- Jardins :
  - La définition de la politique de mise à disposition par le biais de locations annuelles des jardins communaux ;
  - Assurer l'organisation et le suivi de ce service en place dans la collectivité ainsi que mettre à jour le règlement intérieur.

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 ;
- Définir les orientations permettant de proposer les budgets des services de sa délégation.

### Article 3 : Délégation de signature

Il est également donné délégation à **M. ACHACHE Jean Jacques - conseiller municipal délégué de Mme PINTRE GALIERE Julie – 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire** l'effet de signer :

**Sa délégation n'est exercée « qu'en cas d'absence ou d'empêchement de Mme PINTRE GALIERE Julie, 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire ».**

- 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 »** ;
- 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 **2 000 € H.T.** ;
- Les arrêtés d'admission provisoire en matière de soins psychiatriques sans consentement (article L.3213-2 du Code de la Santé Publique) en **1<sup>er</sup> rang**.

### 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 : ..... 8/04/2026 .....

Signature : M. ACHACHE Jean Jacques - conseiller municipal délégué de Mme PINTRE GALIERE Julie – 1ère adjointe au Maire

Certifié exécutoire par le Maire

Compte tenu de la réception en préfecture, le ..... 09 AVR. 2026

Et de la notification le ..... 08 AVR. 2026 .....