

DEPARTEMENT : HAUTE-VIENNE
ARRONDISSEMENT : LIMOGES
COMMUNE : MEILHAC

ARRETE MUNICIPAL

2026/05

DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE

à

Madame Laetitia LARZILLIERE

2ème adjoint

ANNULE ET REMPLACE POUR ERREUR MATERIELLE L'ARRETE 2026/03 PORTANT MEME OBJET

Le Maire de la Commune de Meilhac,

VU l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales permettant au Maire, sous sa responsabilité et sa surveillance, de déléguer par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ;

VU l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales permettant, sauf disposition contraire dans la délibération, au Maire de subdéléguer des compétences qui lui ont été déléguées par le Conseil municipal ;

VU l'absence d'opposition du conseil municipal dans sa délibération en date du 20 mars 2026 portant délégation de compétence au Maire, de subdéléguer ses compétences ;

VU la délibération fixant le nombre d'adjoints ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de **Madame Laetitia LARZILLIERE** en qualité de 2ème adjointe au maire ;

CONSIDERANT que pour la bonne marche des services municipaux, pour permettre une parfaite continuité du service public et à certaines formalités d'être exécutées dans les meilleurs délais, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire, ou les conseillers municipaux délégués ou par la directrice générale des services ;

ARRETE

Article 1er : Madame **Laetitia LARZILLIERE**, 2ème adjoint, est déléguée, sous notre surveillance et notre responsabilité, en notre lieu et place et concurremment avec Nous, pour exercer les fonctions et signer toutes les décisions concernant :

- **Les affaires liées à la vie scolaire :**

➤ **Ecole** : organisation matérielle des classes, préparation, passation et exécution des marchés publics, ordres de service et bons de commande nécessaires au fonctionnement quotidien de l'école communale dans la limite de 4 600, 00 € HT, rapports avec les enseignants, sécurité au sein de l'établissement et dans la cour de l'école, décisions au sein du Regroupement Pédagogique Intercommunal Beynac-Burnac-Meilhac,

.../...

- **Cantine** : gestion des denrées, organisation matérielle, préparation, passation et exécution des marchés publics, ordres de service et bons de commande nécessaires au fonctionnement quotidien de la cantine, dans la limite de 4 600, 00 €,
- **Transports scolaires** : gestion des effectifs, élaboration des circuits en relation avec le Conseil régional, en charge des transports scolaires.

- **Les affaires liées à la communication** :
élaboration du bulletin municipal d'informations, relations avec les associations communales, relations avec les médias régionaux pour la promotion des activités d'animations diverses, recherches de sponsorings, animations en faveur des jeunes, développement des activités extrascolaires,
- **Les affaires liées au tourisme** : promotion des activités touristiques communales,
- **Les affaires sociales** : dossiers d'aide sociale, obligations alimentaires, aides aux personnes Agées, handicapées ou nécessiteuses,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guillaume CHAREIX, 1^{er} adjoint :

- **Les affaires générales** (affaires courantes) :
gestion de la vie quotidienne de la mairie : courrier divers, documents, contrats, arrêtés et attestations courantes (domicile, propriété...), photocopies certifiées conformes (état-civil), démarches de renseignements au nom de la commune auprès des organismes d'Etat, de la Région, du Département, forces de l'ordre, administration de la Justice et tous les organismes en relation directe avec la vie courante de la commune,
- **Les affaires liées aux finances communales** (budget commune, budget assainissement) :
toutes les pièces comptables et financières, et notamment celles relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, celles relatives à la liquidation et au recouvrement des recettes, la signature d'attestations, de certificats administratifs ou de prises en charge financières, tous marchés publics, bons de commande et ordres de service dans la limite de 4 600, 00 € HT.

Article 2^{ème} : La signature par Madame Laetitia LARZILLIERE des pièces et actes désignés ci-dessus devra être précédée de la mention suivante : « Pour le Maire et par délégation ».

Article 3^{ème} : Le présent arrêté prend effet à compter du **20 mars 2026**.

Article 4^{ème} : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de la Haute-Vienne,
- Monsieur le Trésorier de la Commune,
- Madame Laetitia LARZILLIERE.

L'intéressée,



A Meilhac, le 24 mars 2026

La Maire,

Karine BRUNEAU



Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de la présente publication.