

DEPARTEMENT : HAUTE-VIENNE
ARRONDISSEMENT : LIMOGES
COMMUNE : MEILHAC

ARRETE MUNICIPAL

2026/06

DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE

à

Monsieur Régis DESBORDES

3^{ème} 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 **Monsieur Régis DESBORDES** en qualité de 3^{ème} adjoint 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 : Monsieur **Régis DESBORDES**, 3^{ème} adjoint, est délégué, sous notre surveillance et notre responsabilité, en notre lieu et place et concurremment avec Nous, pour exercer les fonctions et signer les décisions concernant :

- **Les affaires liées à l'urbanisme** :
gestion des permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir, certificats d'urbanisme, autorisation de mise en place des systèmes d'assainissement autonomes,
- **Les affaires liées à la voirie (domaine public et privé)** :
autorisations de voirie et d'alignement, fonctionnement des divers réseaux publics (eau, assainissement, électricité), entretien de la voirie communale (routes, fossés, élagage), sécurité (signalisation permanente ou temporaire),

.../...

- **Les affaires liées aux bâtiments communaux et équipements communaux :** dépenses courantes : tous les marchés publics, ordre de service et bons de commande d'un montant n'excédant pas 4 600, 00 € HT nécessaires à l'entretien courant des bâtiments communaux et équipements divers,
- **Les affaires liées à la gestion du cimetière :** octroi et reprise de concessions, correspondance dans le cadre de la gestion des concessions, entretien du cimetière, autorisations d'inhumér, autorisations diverses (crémations, soins de conservation...).

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guillaume CHAREIX, 1^{er} adjoint ou de Madame Laetitia LARZILLIERE, 2^{ème} adjointe :

- **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.
- **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.

Article 2^{ème} : La signature par Monsieur Régis DESBORDES 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 :

Envoyé en préfecture le 26/03/2026

Reçu en préfecture le 26/03/2026

Publié le 26/03/2026

ID : 087-218709400-20260324-202627-AI

- Monsieur le Préfet de la Haute-Vienne,
- Monsieur le Trésorier de la Commune,
- Monsieur Régis DESBORDES.

A Meilhac, le 24 mars 2026

L'intéressé,



La Maire,



Karine BRUNEAU 87800



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.

Envoyé en préfecture le 26/03/2026

Reçu en préfecture le 26/03/2026

Publié le

ID : 087-218709400-20260324-202627-AI

