

ARRÊTÉ DU MAIRE N°2026-03-08-DU 25 MARS 2026
PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE
MONSIEUR PATRICK LABED – PREMIER ADJOINT

Le Maire de la commune de LUNERY

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2122-18 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2131-1 et suivants ;

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 21 mars 2026 ;

Considérant que le maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ;

Considérant qu'il convient, pour la bonne administration des affaires communales et la continuité du service public, de confier à Monsieur Patrick LABED, premier adjoint, une délégation de fonctions et de signature dans certains domaines de gestion communale ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} - Délégations de fonctions

Il est donné délégation de fonctions et de signature à Monsieur Patrick LABED, premier adjoint, pour exercer, sous la surveillance et la responsabilité du maire, les attributions suivantes :

1. La préparation budgétaire de la commune, en lien avec le maire et les services ;
2. Le suivi de l'exécution budgétaire, dans la limite des crédits régulièrement ouverts ;
3. Le suivi des engagements comptables et financiers de la commune ;
4. Le suivi administratif et financier des recettes communales ;
5. Le suivi administratif des dossiers de commande publique, notamment la préparation, le suivi et l'exécution administrative des marchés publics, accords-cadres, bons de commande et contrats de la commune, dans la limite des compétences du maire ;
6. Le suivi des dossiers d'administration générale ;
7. La coordination de l'action municipale
8. La représentation du maire, sur instruction de celui-ci, dans les réunions, échanges et démarches administratives, techniques ou financières se rapportant aux matières déléguées, sous réserve des désignations relevant du conseil municipal ou de dispositions particulières.

ARTICLE 2 - Actes et documents pouvant être signés par délégation

Dans le cadre des matières mentionnées à l'article 1^{er}, Monsieur Patrick LABED est autorisé à signer, par délégation du maire :

1. Les courriers, correspondances, notes, relances, demandes de pièces, transmissions, convocations et réponses administratives relevant des domaines délégués ;
2. Les documents, états, certificats, attestations, visas, bordereaux et pièces de suivi administratif nécessaires à l'instruction et au traitement des dossiers relevant des domaines délégués ;
3. Les actes préparatoires et documents d'exécution se rapportant à la préparation et au suivi budgétaires, à l'exécution comptable et financière et au suivi des recettes communales ;
4. Les documents administratifs de suivi relatifs aux marchés publics, accords-cadres, bons de commande et contrats, lorsque leur signature entre dans le champ des compétences du maire et ne nécessite pas une décision préalable ou distincte du conseil municipal ;

5. Les courriers et documents de représentation de la commune dans les matières déléguées, lorsqu'ils procèdent des instructions du maire.
6. Les dépôts de plainte au nom de la commune.

ARTICLE 3 - Actes exclus de la délégation

La présente délégation ne vaut pas :

1. Pour les actes dont la signature est légalement réservée au maire ;
2. Pour les actes relevant de la compétence du conseil municipal ;
3. Pour les actes de police du maire, sauf arrêté distinct ou texte spécial ;
4. Pour les actes pour lesquels le maire entend se réserver expressément la signature ;
5. Pour les contrats, conventions, marchés, avenants, acquisitions, cessions, baux, emprunts, transactions ou actions en justice, sauf lorsqu'une décision préalable régulièrement prise permet leur signature par le Maire et que cette signature entre effectivement dans le champ de la présente délégation.

ARTICLE 4 - Finances et de l'exécution budgétaire

Dans le domaine des finances et de l'exécution budgétaire, délégation est donnée à Monsieur Patrick LABED pour :

- * Engager, liquider et mandater les dépenses inscrites au budget communal, dans la limite des crédits ouverts et des décisions préalables régulièrement intervenues ;
- * Émettre les titres de recettes de la commune ;
- * Signer les bordereaux de mandats et les bordereaux de titres ;
- * Liquider et mandater les dépenses de personnel et signer les bordereaux afférents à la paie, dans la limite des actes de gestion du personnel régulièrement pris par l'autorité compétente et des pièces justificatives réglementaires.

ARTICLE 5 - Conditions d'exercice

Monsieur Patrick LABED exerce la présente délégation sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Il rend compte régulièrement au maire des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Les actes signés en application du présent arrêté porteront la mention :

« Par délégation du Maire »

Le Premier Adjoint,
Monsieur Patrick LABED

ARTICLE 6 - Subdélégation en cas d'absence

En cas d'absence ou d'empêchement du premier adjoint, la présente délégation sera exercée par les adjoints dans l'ordre du tableau.

ARTICLE 7 – Absence d'exclusivité et conservation de compétence par le maire

La présente délégation n'a pas un caractère exclusif.

Le Maire conserve, dans tous les domaines délégués :

- * La faculté de signer lui-même tout acte, arrêté, décision, courrier ou document ;
- * La possibilité de donner des instructions particulières ;
- * La faculté de retirer, modifier ou suspendre à tout moment la présente délégation.

ARTICLE 8 - Notification, publicité et caractère exécutoire

Le présent arrêté sera notifié à Monsieur Patrick LABED ;

Il sera publié selon les modalités applicables aux actes de la commune de Lunery et, lorsque sa nature l'impose, transmis au représentant de l'État dans le département.

Il prendra effet à compter de l'accomplissement des formalités de publicité et, le cas échéant, de transmission prévues par les textes en vigueur.

ARTICLE 9 - Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- * D'un recours gracieux auprès du maire de Lunery ;
- * Ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification.

Le recours gracieux, s'il est exercé dans le délai de deux mois, interrompt le délai de recours contentieux.

Un nouveau délai de deux mois court à compter de la décision expresse de rejet ou de la naissance d'une décision implicite de rejet.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 – Exécution

Monsieur le Maire de Lunery et Madame la Secrétaire générale de mairie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation est transmise au comptable de la collectivité.

Fait à Lunery, le 25 Mars 2026

Sylvain JOLY
Maire de Lunery



Notifié à l'intéressé le : *26 Mars 2026*.

Signature de l'intéressé précédée de la mention « Vu pour notification » :

Vu pour notification.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' or similar character.

Acte rendu exécutoire :

Publication sur le site internet de la commune : lunery.fr le... *27/03/2026*

Transmission en Préfecture du Cher par ACTES le... *27/03/2026*.....