

DEPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE  
ARRONDISSEMENT DE NANCY  
COMMUNE DE BAINVILLE-SUR-MADON

ARRÊTÉ DU MAIRE N°ARRC\_2026-30  
Portant délégation de fonction et de signature  
à Monsieur Frank BALERET

Le maire de la commune de Bainville-Sur-Madon

- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18 ;
- Vu le procès-verbal des élections municipales du 15 mars 2026,
- Vu le procès-verbal de l'élection de la municipalité du 20 mars 2026 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection de quatre adjoints,
- Vu la délibération n° DB 2026\_03\_11 en date 07 avril 2026 fixant les indemnités de fonction des élus ayant des délégations de fonction,
- Vu la délibération n° DB 2026\_03\_12 en date du 07 avril 2026 portant délégation du conseil municipal au maire en vertu de l'article L 2122-22 du code général de collectivités territoriales

**CONSIDÉRANT** que le Maire a le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du Conseil Municipal.

**CONSIDÉRANT** qu'il est dans l'intérêt de l'administration communale de donner une délégation à cette adjointe au maire ;

**ARRETE**

**Article 1 :** En application de l'art. L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, à compter de ce jour, Monsieur Frank BALERET, 1er adjoint au maire, est délégué à exercer sous la surveillance et la responsabilité du Maire et concurremment avec lui, les fonctions qui relèvent des domaines suivants :

- Urbanisme, Travaux, Sécurité et Circulation
- Développement durable, Jardins et Chemins.

**Article 2 :** Il aura en charge tous les dossiers en rapport avec les domaines sus-indiqués comme :

**Urbanisme :**

- Participations à la réalisation d'équipements publics exigibles à l'occasion de la délivrance d'autorisations de construire ou d'utiliser de sol, article L332-6 et suivants,
- Instruction et délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols suivantes énoncées au code de l'urbanisme :

- Certificat d'urbanisme, article L410-1 et suivants,
- Permis de construire et d'aménager, déclarations préalables y compris pour les clôtures, article L423-1 et suivants,
- Permis de Démolir, articles L451-1.
- La délivrance des autorisations de travaux relatives aux établissements recevant du public relevant du code de la construction et de l'habitation incluses dans une autorisation d'urbanisme après avis des commissions compétentes.

#### Travaux et patrimoine communal

- Programmation, suivi et réception des travaux communaux,
- Gestion, entretien et valorisation du patrimoine de la commune,
- Suivi des marchés publics liés aux travaux.

#### Sécurité et circulation

- D'assurer les questions relatives à la sécurité et à la mise aux normes sur la commune,
- Gestion de la circulation et du stationnement,
- Suivi des dispositifs de prévention des risques.

#### Jardins et Chemins :

- Suivi de l'entretien des voiries et des chemins communaux,
- Gestion, mise en valeur des jardins communaux,
- Relation avec les organismes extérieurs et les usagers.

#### Article 3 :

##### Gestion du personnel :

Dans le cadre des domaines précités, Monsieur Frank BALERET est chargé :

- de l'encadrement fonctionnel des agents communaux affectés aux services concernés.
- de l'organisation du travail et du suivi des missions.
- de participer à l'évaluation des agents.

Cette délégation s'exerce sans préjudice des compétences du maire en tant qu'autorité territoriale.

#### Article 4 :

##### Délégation en matière comptable :

Dans le cadre des domaines précités, Monsieur Frank BALERET reçoit délégation pour :

- signer les engagements de dépenses inscrits au budget.
- viser les pièces comptables.

- certifier le service fait.
- signer tous documents nécessaires à l'exécution budgétaires dans les domaines délégués.

Dans le respect des règles de comptabilité publique et des délégations consenties au maire.

**Article 5 :**                    **Domaine funéraire**

Compte tenu de la présence d'un OHS sur le territoire communal, Monsieur Frank BALERET reçoit délégation, sous le contrôle du maire, pour :

- la délivrance et signature des autorisations funéraires (inhumations, exhumations, fermeture de cercueil, crémation).
- les autorisations de travaux funéraires.

**Attribution de concession**

Frank BALERET reçoit délégation, sous le contrôle du maire, pour l'attribution de concession funéraire.

**Article 6 :**                    Monsieur Frank BALERET 1er adjoint au maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous les documents nécessaires y compris comptable.

**Article 7 :**                    **Délégation de signature :**

Dans le cadre des domaines visés aux articles précédents, Monsieur Frank BALERET reçoit délégation de signature pour :

- Signer tous actes, autorisations d'urbanisme, certificats décisions, correspondances, arrêtés.
- Signer les arrêtés temporaires relatifs à la circulation et au stationnement.
- Signer les autorisations, permissions de voirie, arrêtés temporaires de travaux et manifestation.
- Signer tous documents administratifs relatifs aux domaines délégués et aux conditions prévues.

La signature par Monsieur Frank BALERET des pièces et actes visés ci-dessus devra être précédée de la formule suivante : « *par délégation du MAIRE* ».

Conformément à la Loi, cette délégation ne fait pas obstacle aux pouvoirs du maire d'évoquer les questions déléguées et de décider à leur sujet.

**Article 8 :**                    Le présent arrêté sera publié, affiché et inscrit au registre des actes de la mairie, et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet de Meurthe-et-Moselle, au Comptable de la collectivité et à l'intéressé.

**Article 9 :**                    Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Bainville-Sur-Madon dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité.  
L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.  
Un recours contentieux peut être introduit devant le Tribunal Administratif de

Nancy dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification ou de publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » à l'adresse internet suivante : <https://www.telerecours.fr/>

Notifié à l'intéressé le :

Bainville-Sur-Madon, le 13 avril 2026

Signature de l'adjointe,

Le Maire,  
Benoit SKLEPEK



|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Transmissions                        |  |
| -Préfecture le                       |  |
| - Trésorerie de Vandoeuvre-les-Nancy |  |