

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

ARRÊTÉ DU MAIRE N°ARRC_2026-31
Portant délégation de fonction et de signature
à Madame Catherine LECLERE

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 cet adjoint au maire ;

ARRETE

Article 1 : En application de l'art. L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, à compter de ce jour, Madame Catherine LECLERE, 2^{ème} adjoint au maire, est déléguée à exercer sous la surveillance et la responsabilité du Maire et concurremment avec lui, les fonctions qui relèvent des domaines suivants :

- Finances et Développement économique
- Ressources humaines
- Bois et forêt

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

Finances :

- Préparation et suivi du budget communal,
- Suivi de l'exécution budgétaire,
- Relation avec le comptable public,
- Suivi des subventions et financements.

Développement économique

- Mise en œuvre de la politique communale de développement économique,
- Relations avec les entreprises, commerçants et partenaires institutionnels,
- Suivi des projets d'aménagements.

Bois et Forêt :

- Gestion, mise en valeur des bois et forêts communaux,
- Suivi des coupes et travaux forestiers,
- Relation avec les organismes extérieurs (ONF notamment),
- Organisation et suivi des affouages.

Ressources Humaines et organisation des services :

- Gestion et organisation du personnel communal,
- Encadrement fonctionnel des agents,
- Suivi du secrétariat de mairie,
- Participation à la gestion des carrières (évaluations, organisation du travail).

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

Article 3 : Délégation en matière comptable et financière

Madame Catherine LECLERE reçoit délégation pour :

- engager les dépenses inscrites au budget.
- signer les bons de commande.
- viser et signer les pièces comptables.
- certifier le service fait.
- signer tous documents nécessaires à l'exécution budgétaire.

Dans la limite des crédits inscrits au budget, dans le respect des règles de comptabilité publique et des délégations consenties au maire.

Article 4 : Domaine funéraire

Compte tenu de la présence d'un OHS sur le territoire communal, Madame Catherine LECLERE 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

Madame Catherine LECLERE reçoit délégation, sous le contrôle du maire, pour

l'attribution de concession funéraire.

Article 5 : Madame Catherine LECLERE, 2ième adjointe au maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous les documents nécessaires.

Article 6 : Délégation de signature :
Dans le cadre des domaines visés aux articles précédents, Madame Catherine LECLERE reçoit délégation de signature pour :

- Signer tous actes, décisions, correspondances, arrêtés.
- Signer tous documents administratifs relatifs aux domaines délégués et aux conditions prévues.

La signature par Madame Catherine LECLERE 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 7 : 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'intéressée.

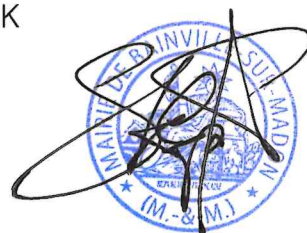
Article 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Bainville-Sur-Madon dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité.
L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.
Un recours 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'intéressée le :

Bainville-Sur-Madon, le 13 avril 2026

Signature de l'adjoint,

Le Maire,
Benoit SKLEPEK



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