



COMMUNE DE BIARD

ARRETE N° 49/2026 DU 16 SEPTEMBRE 2026 PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A MADAME LAETITIA CORDEAU

Le Maire de La Commune de Biard,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2122-18,

Vu la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026, au cours de laquelle il a été procédé à l'élection des adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026, par laquelle le conseil municipal a délégué au maire une partie de ses compétences,

Considérant qu'il est nécessaire pour la bonne administration de la commune de déléguer à Madame Laëtitia CORDEAU, 2ème adjointe au maire, les attributions suivantes :

ARRETE

ARTICLE 1

Sous la responsabilité et la surveillance du Maire, délégation de fonction est donnée à **Madame Laëtitia CORDEAU, 2ème adjointe**, dans les domaines suivants :

Affaires scolaires, périscolaires et la Restauration collective

L'organisation des services municipaux et les recrutements de personnel dans les affaires précitées, les relations avec les enseignants, le personnel, les administrations, les prestataires de services et partenaires intervenant dans ces secteurs, la gestion de l'accueil périscolaire et de la restauration collective.

Enfance, petite enfance et jeunesse

La gestion et le suivi de la politique enfance jeunesse, les relations avec les partenaires associés, la gestion et le suivi du Conseil Municipal des Jeunes et toutes autres actions en faveur de l'enfance et la jeunesse.

ARTICLE 2

Madame Laëtitia CORDEAU, 2ème adjointe, est habilitée à signer les documents qui se rapportent aux domaines précités, à savoir, les correspondances avec les institutions et les partenaires associés, les contrats, les conventions et tous actes administratifs, ainsi qu'en l'absence de Monsieur Mickael DESVIGNES, 1^{er} adjoint :

Dans les affaires relatives à l'administration générale.

Légalisation de signatures, authentification des copies, attestations de domicile, de vie, les attestations d'accueil, arrêtés de débit de boissons, attestations relatives au recensement militaire, les courriers, arrêtés et tous actes relatifs au recensement de la population, actes relatifs aux formalités agricoles, à la désignation des jurés d'assises, correspondances et actes liés aux élections, arrêtés et actes liés à la gestion des animaux errants, courriers de félicitations pour les naissances, déclarations de sinistre, certificats courants et tous courriers et actes relatifs aux formalités administratives relevant du domaine précité.

Dans le domaine des finances

Toutes pièces relatives à l'engagement et le paiement des dépenses :

Bons de commande, devis, bordereaux, factures, prises en charge financières, encaissement des recettes, décisions modificatives, états financiers y compris les états liés à la paie et aux missions des élus et des agents, certificats administratifs et attestations comptables, conventions, contrats. Par subdélégation en application de l'article L 2122-22 du CGCT et dans les limites fixées par le conseil municipal, toutes pièces administratives liées à la passation, l'exécution des marchés publics et les avenants et toutes autres pièces comptables relevant de ce secteur.

Tous actes et correspondances liés à ce domaine.

AR Prefecture

218690278-20260916-20260916_A049-AR
Publié le 16/09/2026 (Europe/Paris)
Collectivité : Biard
Date : 16/09/2026
https://www.ville-biard.fr/documents_administratifs/78589



Dans les affaires relatives au personnel

tout acte (états, attestations, certificats, autorisations, ordres de missions, arrêtés, conventions, contrats, courriers) lié à la gestion du personnel, notamment la carrière des agents (recrutement, nomination, avancement d'échelon et de grade, promotion), le traitement de la paie, la formation, les congés et absences (congés annuels, congés pour raison de santé, autorisations spéciales d'absences, congés pour événement familial, congés liés la formation et autres congés), les déclarations d'accident du travail, les formalités administratives pour le versement des indemnités journalières et les procédures disciplinaires.

ARTICLE 3

En cas d'empêchement de Madame Laëtitia CORDEAU, 2^{ème} adjoint, l'ensemble des délégations qui lui ont été consenties sera exercé par Monsieur Mickaël DESVIGNES, 1^{er} adjoint dans les mêmes conditions.

ARTICLE 4

Ces délégations sont accordées à compter de ce jour et pour la durée du présent mandat.

ARTICLE 5

L'arrêté n° 15/2026 du 24 mars 2026 est abrogé.

ARTICLE 6

La Secrétaire de Mairie est chargée de l'exécution du présent arrêté.
Une copie sera transmise au comptable public.

L'autorité territoriale

- * certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- * informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de la présente notification
- * transmis en Préfecture, le 16 septembre 2026

Fait à Biard, le 16 septembre 2026
Le Maire,



Gilles MORISSEAU



AR Prefecture

2186900278-20260916-20260916_A049-AR
Publié le 16/09/2026 à 14:22 (Europe/Paris)
Collectivité : Biard
Date : 16/09/2026
https://www.ville-biard.fr/documents_administratifs/78589