



COMMUNE DE BIARD

ARRETE N° 52/2026 DU 16 SEPTEMBRE 2026 PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A MONSIEUR Bertrand ISTIN

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 Monsieur Bertrand ISTIN, 5ème adjoint au maire, les attributions suivantes :

ARRETE

ARTICLE 1

Sous la responsabilité et la surveillance du Maire, délégation de fonction est donnée à **Monsieur Bertrand ISTIN, 5ème adjoint**, dans les domaines suivants :

Espaces publics, ouvrages publics et patrimoine communal

La gestion et le suivi des travaux liés aux constructions, restaurations et aménagements des bâtiments et ouvrages publics, la gestion et le suivi de l'entretien des équipements et installations publics (aires de jeux, aires de pique-nique, espaces sportifs...), l'entretien du patrimoine bâti, ouvrages, la propreté et l'entretien des espaces publics, les interventions en matière de dépôts sauvages, la maintenance des bâtiments (extincteurs, ascenseur, chauffage...), la gestion des autorisations d'occupation temporaire du domaine public (AOT), la gestion des autorisations en matière de commerce ambulant et de marchés, l'entretien et le fonctionnement du parc automobile, la police des immeubles menaçant ruine, la gestion des acquisitions de biens sans maîtres.

Environnement et cadre de vie

La gestion des aménagements fonciers, des actions de protection et de valorisation de l'environnement et du cadre de vie des habitants, la police de la publicité extérieure, enseignes et pré-enseignes, les enquêtes et suites à donner aux infractions environnementales.

Gestion de la voirie, des espaces verts et des réseaux

La mise en œuvre des projets et le suivi des travaux de voirie, des espaces verts/naturels/boisés et des réseaux, la gestion de la signalisation, la police de la circulation et du stationnement.

Transports publics,

La gestion des déplacements, de l'éco-mobilité, des abribus, du développement des modes doux (pistes cyclables...).

Développement durable

Le pilotage des projets de développement durable, leur mise en œuvre, leur suivi et toutes actions de sensibilisation auprès des habitants. L'encadrement et le tutorat de volontaires, notamment en service civique, sur des missions liées au domaine précité.

La valorisation des espaces de biodiversité

La conception et la mise en œuvre de projets liés à la biodiversité, notamment les jardins partagés, le suivi du projet « ABEI Locales » ou de toute autre structure similaire avec notamment la mise en place de ruchers pédagogiques - l'entretien des espaces de biodiversité - l'animation d'actions et de formations en faveur de la biodiversité - la participation aux manifestations liées à la biodiversité - l'encadrement et le tutorat de volontaires sur des missions liées au domaine

ARRETE
Préfecture

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



ARTICLE 2

Monsieur Bertrand ISTIN, 5ème adjoint, est habilité 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, les arrêtés, les actes notariés, les procès-verbaux, et tous actes administratifs, ainsi qu'en l'absence de Madame Séverine MATHIEU-DEMÉOCQ, 4ème adjointe :

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 liées à ce domaine.

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 Monsieur Bertrand ISTIN, 5ème adjoint, l'ensemble des délégations qui lui ont été consenties sera exercé par Madame Séverine MATHIEU-DEMÉOCQ, 4ème adjointe 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° 18/2026 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

Publié le 16/09/2026 à 12:22 (Europe/Paris)
Collectivité : Biard
N° 18/2026
https://www.ville-biard.fr/documents_administratifs/78589

