



**ARRETE N°2025GRH085
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
A UN FONCTIONNAIRE DE CATEGORIE A**

Monsieur LE NY Antoine – Attaché territorial

Le Maire de la Commune d'AVENSAN,
VU les articles L.2122-19, L.2122-21, L.2122-30, R2122-8 et R2122-10, du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'arrêté n° 2025GRH077 du 22 septembre 2025 portant recrutement de M. Antoine LE NY en qualité d'attaché territorial à compter du 1^{er} octobre 2025 ;
Vu l'arrêté n° 2025GRH078 du 22 septembre 2025 portant recrutement de M. Antoine LE NY par voie de détachement sur le poste de directeur général des services des communes de 2000 à 10000 habitants à compter du 1^{er} octobre 2025 ;
Considérant qu'il est nécessaire que ce fonctionnaire, exerçant les responsabilités de Directeur Général des Services, bénéficie d'une délégation générale de signature ;

ARRETE

Article 1 : DELEGATION PERMANENTE

Délégation permanente est donnée à Monsieur Antoine LE NY, attaché territorial, à l'effet de signer, en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité, les actes et courriers suivants :

1- En matière de gestion courante de l'administration communale :

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante et insusceptibles de recours ;
- Les notes et instructions adressées au personnel communal portant sur l'organisation et le fonctionnement des services.

2- En matière de ressources humaines :

- Les actes administratifs unilatéraux relatifs à la gestion du personnel et aux ressources humaines à l'exception des arrêtés de nomination, des arrêtés portant attribution ou revalorisation du régime indemnitaire, des arrêtés prononçant des sanctions ;
- Les ordres de missions des agents titulaires, non titulaires et des élus,
- Les comptes rendus d'entretien professionnels des agents en lieu et place de l'autorité territoriale ;
- Les certificats, attestations ou états devant être délivrés par l'administration en vertu de dispositions nationales ;
- Les bordereaux récapitulatifs des états des heures supplémentaires,
- Les déclarations d'accidents du travail,
- Les courriers d'information aux agents liés à la rémunération, à la carrière et à la retraite ;
- Les courriers de réponses aux demandes d'emploi, de stage, de formation,
- Les ordres de missions des agents communaux,
- La signature des autorisations d'absence et congés.

3- En matière de gestion des finances et marchés :

- Les documents comptables et notamment les mandats dans la limite des crédits budgétaires, titres et bordereaux ;
- Les pièces justificatives,
- Les factures ou états permettant le recouvrement des recettes,
- La signature des bons de commandes et devis à hauteur de 500€ H.T.

4- En matière d'urbanisme :

- Les demandes de pièces complémentaires, les certificats d'urbanisme, les déclarations préalables, tous les types d'arrêtés notamment d'alignements, les courriers à destination des professions réglementées et des institutions publiques n'emportant pas de décision ;
- Les actes notariés pour le compte de la commune.

M. Antoine LE NY a également délégation de signature pour les arrêtés municipaux intervenant en matière de police générale et spéciale ainsi que pour les convocations au commissions constituées par l'assemblée délibérante et au conseil municipal.



Article 2 : DELEGATION D'ETAT CIVIL

Selon les dispositions de l'article R2122-8 précité, et en cas d'empêchement de Monsieur le Maire ou de ses adjoints, il est donné délégation de signature à M. LE NY Antoine pour les procédures suivantes :

- Etablir les légalisations de signatures,
- Délivrer des certificats divers (de vie, de résidence, de changement de résidence, de vie maritale, ...)
- Etablir les certificats d'affichage,
- Recevoir et signer la remise de plis de commissaires de justice,
- Signer les bordereaux d'envoi et courriers divers (compléments d'informations, convocations, transmission de dossiers et pièces, ...),
- Délivrer et signer les attestations de recensement militaire,
- Signer les permis d'inhumer
- Délivrer les autorisations de fermeture de cercueil,
- Apposer le paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, délivrer des expéditions de ces registres,
- Certifier conforme les pièces et documents présentés à cet effet.

Selon les dispositions de l'article R2122-10 précité, il est donné délégation à M. LE NY Antoine, fonctionnaire titulaire, à l'effet d'exercer les fonctions ci-après :

- La réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalable au mariage ou à sa transcription,
- La réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation,
- La transcription et mention en marge de tous documents ou jugements sur les registres de l'état-civil,
- L'établissement de tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Les actes ainsi dressés comportent la seule signature du fonctionnaire municipal délégué.

En matière d'établissement des listes électorales, délégation de signature est donnée

- Pour vérifier si la demande d'inscription répond aux dispositions du Code électoral,
- Pour notifier aux électeurs/électrices les décisions prises,
- Pour transmettre les mouvements à l'INSEE aux fins de mise à jour du Répertoire Electoral Unique,
- Pour transmettre les résultats des élections via le portail dématérialisé,
- Pour accéder dans la limite de son activité aux données à caractère personnel enregistrées dans le Répertoire Electoral Unique.

Article 3 : M. Antoine LE NY sera tenu de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

Article 4 : La signature des pièces mentionnées aux articles précédents devra être précédée de la formule indicative suivante,

Le Maire,
Pour le maire et par délégation
Antoine LE NY
Directeur général des services

Article 5 : Le présent arrêté sera transmis au receveur municipal, à Monsieur le Sous-Préfet de Lesparre ainsi qu'à Monsieur le Procureur de la République près le tribunal judiciaire et notifié à l'intéressé.

Article 6 : Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services, et Monsieur le Trésorier sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Avensan, le 8 octobre 2025

Le Maire,
Laurent PASCUAL

Notifié le : - 9 OCT. 2025
Signature de l'intéressé

Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Il peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.