

DÉPARTEMENT DU DOUBS
Arrondissement de Montbéliard
CANTON DE BETHONCOURT

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE BROGNARD
(N° INSEE : 25097)



**ARRÊTÉ MODIFICATIF PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À UN
CONSEILLER MUNICIPAL
Monsieur Didier BAILLY**

Le Maire de la commune de Brognard,

- Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-18 et L. 2122-20 ;
- Vu le procès-verbal d'installation du Conseil municipal en date du 21 mars 2026 ;
- Vu la délibération N°2026-30-DCM du Conseil municipal en date du 21 avril 2026, fixant les indemnités de fonction des élus municipaux ;
- Vu l'arrêté municipal en date du 18 mai 2026, portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Didier BAILLY, conseiller municipal, rendu exécutoire le 1er juin 2026 ;
- Vu la délibération N°2026-47-DCM du Conseil municipal en date du 16 septembre 2026, modifiant la répartition des indemnités de fonction des élus municipaux ;
- Vu l'arrêté municipal en date du 13 mai 2026, portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Stéphane DUMAS, 2e adjoint au Maire ;
- Considérant qu'il convient, pour les besoins de la bonne administration communale, de modifier et de compléter les fonctions déléguées à Monsieur Didier BAILLY afin de lui confier notamment les missions précédemment exercées par Monsieur Sybil SZCZODROWSKI ;
- Considérant qu'il convient également de lui confier le suivi et la coordination des opérations de réception des travaux d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT ;
- Considérant qu'il convient de préciser les modalités d'exercice des délégations portant sur les mêmes domaines entre Monsieur Stéphane DUMAS, 2e adjoint au Maire, et Monsieur Didier BAILLY, conseiller municipal délégué ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Modification de la délégation de fonctions

À compter du 1er octobre 2026, l'article 1 de l'arrêté municipal du 18 mai 2026 rendu exécutoire le 1er juin 2026 portant délégation de fonctions à Monsieur Didier BAILLY est modifié et complété comme suit :

Sous la surveillance et la responsabilité de Madame le Maire, Monsieur Didier BAILLY reçoit délégation de fonctions dans les domaines suivants :

- contrats de service, de maintenance et d'entretien ;
- assurances et gestion des sinistres ;
- organisation et contrôle des opérations de maintenance des bâtiments, équipements et installations communaux ;
- suivi des pannes et des interventions techniques ;
- suivi de l'entretien technique des installations communales ;

- relations avec les entreprises et prestataires intervenant dans le cadre des opérations de maintenance et d'entretien ;
- suivi et coordination des opérations de réception des travaux d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT.

À ce titre, Monsieur Didier BAILLY est notamment chargé :

- d'assurer le suivi des contrats de service, de maintenance et d'entretien et de veiller au respect de leurs obligations ;
- d'alerter Madame le Maire sur les échéances, renouvellements, adaptations ou résiliations éventuelles des contrats ;
- d'assurer les relations avec les compagnies d'assurance, courtiers et prestataires concernés ;
- d'assurer le suivi administratif des déclarations de sinistres et des dossiers d'indemnisation, en coordination avec la secrétaire générale ;
- d'assurer le suivi des incidents et dommages affectant les biens communaux ;
- d'assurer le suivi des pannes et interventions techniques et de veiller à leur bonne prise en charge ;
- d'assurer le suivi de l'entretien technique des installations communales ;
- d'assurer les relations avec les entreprises et prestataires intervenant dans le cadre des opérations de maintenance et d'entretien ;
- d'assurer, en lien avec les élus concernés, la coordination et le suivi des questions relatives à la maintenance et à l'entretien des équipements communaux ;
- d'assurer, pour les opérations de travaux d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT, le suivi et la coordination des opérations de réception avec les entreprises et intervenants concernés.

Dans le domaine du suivi et de la coordination des opérations de réception des travaux, la délégation de Monsieur Didier BAILLY s'exerce en l'absence de Monsieur Stéphane DUMAS, 2e adjoint au Maire, qui demeure prioritairement chargé de ce domaine dans le cadre de sa propre délégation de fonctions.

La présente délégation ne comporte pas, pour les domaines précités, de délégation de signature pour les actes, décisions, courriers ou documents administratifs, sous réserve des délégations de signature expressément prévues à l'article 2 du présent arrêté.

Article 2 : Délégation de signature

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Didier BAILLY, sous le contrôle et la responsabilité de Madame le Maire, dans les limites de ses attributions, pour signer :

- les procès-verbaux de réception technique des travaux et documents afférents.

Cette délégation de signature s'exerce en l'absence de Monsieur Stéphane DUMAS, 2e adjoint au Maire, lequel demeure prioritairement habilité à signer les procès-verbaux de réception technique des travaux et les documents afférents dans le cadre de sa propre délégation.

La présente délégation s'exerce dans le respect :

- des règles de la commande publique ;
- des procédures budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales ;
- et des attributions conservées par Madame le Maire en sa qualité d'ordonnateur de la commune.

Par ailleurs, Monsieur Didier BAILLY est également habilité à signer :

- les conventions de location de la salle de convivialité ;
- les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- ainsi que les documents afférents à la gestion des locations de ladite salle,

dans le respect des tarifs et du règlement en vigueur approuvés par le Conseil municipal.

Les actes et documents signés dans le cadre de la présente délégation devront être précédés de la mention : « Par délégation du Maire ».

Article 3 : Notification et transmission

Le présent arrêté sera notifié à Monsieur Didier BAILLY.



Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Sous-préfet de Montbéliard au titre du contrôle de légalité. Une copie sera également transmise au comptable public assignataire de la commune et à Monsieur Stéphane DUMAS.

Article 4 : Exécution

Le Maire de la commune de Brognard, le secrétaire général de mairie, Monsieur Didier BAILLY et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Brognard, le 29 septembre 2026

Le Maire,

Gladys DEUSCHER

Notifié à l'intéressé le

29/09/26

Signature du délégataire précédée de la mention :

« Vu pour acceptation de la délégation »

Vu pour acceptation de la
délégation



Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte ;
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible via le site www.telerecours.fr

