



Commune de Miradoux
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Arrêté du Maire
ARR-T-2026-78 abroge l'ARR-T-2026-40

Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à M. Alban BARIC 1er adjoint

Le Maire de la Commune de Miradoux (Gers) ;

Vu l'article L. 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui confère au maire, sous sa surveillance et responsabilité, une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du conseil municipal.

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 portant élection des adjoints au maire.

CONSIDÉRANT que M. Alban BARIC a été élu 1er adjoint,

CONSIDÉRANT la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonction du maire au bénéfice du 1er adjoint,

CONSIDÉRANT que les adjoints sont de droit :

- Officier d'État civil (art. L. 2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales) ;
- Officier de police judiciaire (art. L. 2122-31 du Code Général des Collectivités Territoriales).

ARRÊTE

Article 1^{er} – Il est donné délégation de fonction à **M. Alban BARIC, 1er adjoint**, dans les domaines suivants :

1. Administration générale

- Publier et exécuter les lois et règlements ;
- Exécuter les mesures de sûreté générale ;
- Organiser la tenue des élections politiques ;
- Délivrer des documents, des autorisations et des certifications : légalisations et certificats de signature ;
- Signature des conventions et contrats relevant de l'administration générale.

2. Affaires juridiques

- Signature des actes administratifs (arrêtés...) ;
- Représentation en justice pour les affaires courantes ;
- Organisation et gestion des services administratifs, relation avec les organismes publics de financement ;
- Service à la population ;
- Recensement.

3. Habitat indigne

- Prospection des habitations, courrier d'alerte, suivi ;
- Engagement de procédure de péril pour bâtiments menaçant de ruine.

4. Commande publique

- Signature des marchés publics, y compris les marchés de travaux, de fournitures et de services, dans la limite d'un montant maximum de 60 000 €, signature des avenants aux marchés publics ;
- Signature des accords-cadres et des bons de commande y afférents ;
- Signature des actes de publicité et de mise en concurrence (avis d'appel public à la concurrence, avis de marché) ;
- Signature de rejet des offres et actes de notification.



5. Assurance

- Déclaration de sinistres et signature des documents afférents (constats, déclarations, transactions) ;
- Signature des conventions de partenariat avec les assureurs ou les courtiers ;
- Représentation de la commune dans les relations avec les assureurs, les courtiers et les experts d'assurance.

6. Associations

- Signature de courriers, de convention d'occupation de locaux et du domaine public ;
- Organisation de réunions, suivi des activités et des membres du bureau ;
- Suivi des demandes de subvention, mise à jour des dossiers de demande.

Article 2 – Il est donné délégation à M. Alban BARIC, 1er adjoint, aux fins de signer tous documents relatifs à l'exercice des fonctions et missions déléguées dans l'article 1^{er}.

Article 3 – Délégation de fonctions est également attribuée à M. Alban BARIC, 1er adjoint, en cas d'indisponibilité de l'adjoint ou du conseiller délégué en charge :

1. Suivi du conseil municipal

- Préparation de l'ordre du jour des séances du conseil municipal, en liaison avec les services municipaux et les élus ;
- Organisation logistique des séances (réservation des salles, envoi des documents préparatoires), contrôle de la rédaction des projets de délibérations et des notes ;
- Assurer la liaison entre les services municipaux et les élus pour le suivi des délibérations et des décisions ;
- Signature des courriers administratifs relatifs au fonctionnement du conseil municipal (réponses aux questions d'élus, transmission des documents...) ;
- Suivi de l'exécution des délibérations du conseil municipal en coordination avec les services compétents.

2. Communication

- Validation et signature des publications sur les supports de communication de la commune (site internet, réseaux sociaux, journal municipal) ;
- Publication sur les réseaux et site internet de la commune ;
- Signature de conventions de partenariat avec les prestataires de communication hors commande publique ;
- Signature d'actes administratifs liés à la communication.

3. Travaux et voirie

- Signature des autorisations d'occupation du domaine public pour les chantiers ;
- Signature des arrêtés de circulation temporaire ;
- Signature des conventions avec les concessionnaires de réseaux (eau, électricité, télécoms) pour les interventions de voirie ;
- Signature des procès-verbaux de réception des travaux ;
- Gestion des relations avec les prestataires intervenant sur le domaine public ;
- Demande de devis ;
- Gestion de l'entretien général de l'ensemble des bâtiments communaux ;
- Gestion de l'entretien général de l'ensemble des installations sportives.

Article 4 – Il est également donné à M. Alban BARIC, 1er adjoint, l'effet de signer : tous actes et documents ainsi que tous les courriers et pièces administratives relevant de sa subdélégation.

Article 5 – Le secrétariat de Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée :

- Au Préfet (ou Sous-Préfet)
- Au Trésorier Municipal
- À l'intéressé à la notification

Fait à Miradoux, le 30 juillet 2026

Cyrille BARRIEU, Maire de Miradoux

