

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

DG 44 / 2026

Délégations de fonctions et de signatures accordées à Monsieur Stéphane BLANCHARD

Le Maire de la ville de Marmande,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles :

L. 2122-18 conférant au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, de ceux-ci à des membres du Conseil Municipal,

L. 2122-23 permettant au Maire de subdéléguer une partie des attributions déléguées par le Conseil municipal en vertu de l'article L.2122-22,

Vu le procès-verbal d'installation du Conseil Municipal en date du 28 mars 2026,

Vu la décision du Conseil Municipal en date du 28 mars 2026 fixant le nombre d'adjoints au Maire à neuf, confirmé par la délibération n° 2026.D.01 du 28 mars 2026

Vu la position de Monsieur Stéphane BLANCHARD dans l'ordre du tableau au rang 8,

Considérant que le Maire est seul chargé de l'administration, mais qu'il peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou conseillers municipaux,

Considérant la nécessité d'assurer la mise en œuvre quotidienne des décisions municipales et le fonctionnement régulier de la gestion et des services municipaux

Arrête :

Article 1^{er} : **D'une manière générale, Monsieur Stéphane BLANCHARD**, Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions et de signatures en ce qui concerne les domaines suivants :

Toutes les affaires relatives :

- Aux affaires générales :
 - À l'état civil,
 - Aux autorisations à délivrer lors des opérations funéraires (autorisation de crémation, permis d'inhumer),

Aux ressources humaines :

- Les arrêtés et courriers dans le domaine des ressources humaines, notamment concernant les conditions de travail, la rémunération, la carrière, la santé,
- Les courriers relatifs à la situation administrative des agents (temps partiel, disponibilité, congé parental ...),
- Les lettres de mise en demeure de reprendre le travail ou de fournir les justificatifs d'absence,
- Les lettres, les arrêtés relatifs aux procédures de réintégration,
- Les lettres d'affectation, les lettres de reclassements, les lettres de mobilité et les lettres de mobilité préventive,
- Les arrêtés dans le cadre des reclassements,

- Tous les documents nécessaires à l'instruction des dossiers auprès du Conseil Médical,
 - Les contrats ou renouvellement de contrats, les arrêtés des agents non-titulaires,
 - Les arrêtés individuels portant recrutement, nomination, titularisation, radiation des cadres,
 - Les contrats d'apprentissage,
 - Les lettres et arrêtés relatifs aux procédures de contentieux et de licenciement,
 - Les arrêtés et les courriers de mise en retraite,
 - Les arrêtés d'imputabilité d'accident de service, de rechute, de soins,
 - Les conventions de formation d'un montant supérieur à 1000 €,
 - Les courriers et conventions aux entreprises, organismes ou administrations en relation avec la gestion des ressources humaines,
 - Les courriers de réponse positive à une candidature interne ou externe,
 - Les courriers aux syndicats représentatifs,
 - Les courriers au Centre National d'Action Sociale (CNAS), au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), au Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP), aux Caisses de retraite.
- Tout devis et bons de commande dans les domaines délégués

Il est précisé à titre indicatif que Monsieur Stéphane BLANCHARD sera désigné sous les termes « Adjoint aux Ressources Humaines et à l'Administration Générale ».

Article 2 : Monsieur Stéphane BLANCHARD, Adjoint au Maire, reçoit délégation sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur Le Maire, pour signer les décisions prises en application de la délégation en vigueur donnée par le Conseil municipal au Maire, et ce dès l'intervention de ladite délégation dans les domaines de la délégation de fonction définis dans l'article premier.

Il pourra signer tout arrêté, toute correspondance, tout contrat ou convention suivant les dispositions du règlement interne en vigueur en matière de commande publique, engager les dépenses et signer les actes relatifs aux recettes et permettant leur recouvrement pour toutes les affaires relatives aux affaires générales, aux ressources humaines, aux arrêtés municipaux relatifs à la situation du personnel communal, à l'état civil, aux autorisations à délivrer lors des opérations funéraires (autorisation de crémation, permis d'inhumer). En particulier, Monsieur Stéphane BLANCHARD pourra signer tout document (notamment les arrêtés) relatif à la gestion des ressources humaines. Ces délégations s'exercent sous la surveillance et la responsabilité du Maire à compter du caractère exécutoire.

Article 3 : Spécifiquement **sur les périodes d'astreinte** durant lesquelles il se trouve de permanence, Monsieur Stéphane BLANCHARD reçoit délégation de fonction et de signature pour, outre celles relevant de ses pouvoirs d'officier de police judiciaire et d'état civil, pour toute question urgente à traiter y compris dans les matières ne relevant pas de sa délégation.

Il est ainsi, dans ce cadre, autorisé à signer, notamment : les arrêtés municipaux prescrivant une hospitalisation d'office, les dépôts de plainte, les actes de police funéraire, les sorties de territoire, les bons de commande pour les dépenses urgentes (travaux, surveillance de la voie publique notamment) les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance nécessaire à une situation d'urgence

Article 4 : Monsieur Stéphane BLANCHARD devra rendre régulièrement compte au Maire et, à chacune de ses interpellations, des actes posés dans le cadre de sa délégation.

Celles-ci ne font, en effet, pas obstacle au pouvoir du Maire d'accomplir personnellement, si bon lui semble, tout acte de sa compétence entrant dans les attributions auxquelles la délégation se rapporte.

Le présent arrêté sera effectif à compter du 1^{er} avril 2026 et ce jusqu'à la fin du mandat du maire, sauf exercice par ce dernier de sa faculté de le retirer.

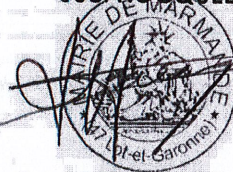
Article 5 Dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la commune ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Article 6 : Monsieur Le Directeur Général des Services de la ville est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une ampliation sera transmise à Madame le Sous-Préfet de Marmande, Monsieur le Trésorier Municipal, Monsieur Stéphane BLANCHARD.

Fait en l'Hôtel de Ville le 1^{er} avril 2026

Le Maire de Marmande,

Joël HOCQUELET



Notifié le

14/04/26

<input checked="" type="checkbox"/>	Transmis à
	la sous-préfecture le 14/04/26
<input checked="" type="checkbox"/>	Affiché le 14/04/2026
<input checked="" type="checkbox"/>	Notifié le 14/04/2026

Le Maire,

Joël HOCQUELET