

ARRÊTÉ DU MAIRE n° 2026-085

portant sur

Délégation de fonctions et de signature

Le Maire de la Commune de JURANÇON,

Vu l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui confère au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des membres du conseil municipal.

Vu la délibération 2026-11 fixant à 8 le nombre d'adjoints au Maire,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 et le procès-verbal portant élection du Maire et des Adjoints au Maire,

Considérant que Monsieur Francis TISNE a été élu 1er Adjoint,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonctions et de signature du Maire au bénéfice du 1^{er} Adjoint,

ARRÊTE

Article 1

Il est donné délégation de fonctions à Monsieur Francis TISNE, adjoint pour exercer les compétences déléguées suivantes, sous la surveillance et la responsabilité du Maire à compter du 23 mars 2026, pour :

- Administration générale, Service à la population
- Gestion des ressources humaines
- Relation avec les instances de dialogue social
- Politique accessibilité (cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports)
- Sécurité publique locale et sécurité des ERP
- Prévention et gestion des risques

Article 2

En matière d'administration générale – service population (Elections, Affaires funéraires, Etat-civil, Inscriptions scolaires), il est donné délégation de signature à Monsieur Francis TISNE, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour signer :

- Convocations aux commissions de contrôle des listes électorales
- Toutes les autorisations relatives aux opérations funéraires et titres de concession
- Les attestations d'accueil pour les ressortissants non européens
- Courriers aux usagers suite à une demande en matière d'état-civil, d'affaires funéraires
- Arrêtés déclaration chiens dangereux
- Cerfa déclaration meublés de tourisme

Article 3

En matière de gestion des ressources humaines et relations avec les instances de dialogue social, il est donné délégation de signature à Monsieur Francis TISNE, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour signer :

- les conventions de stage
- les contrats de travail
- les conventions France Travail
- les attestations de situation des agents (France Travail)
- les courriers de convocation du Comité Social Territorial
- les attestations de prise en charge accident du travail
- les demandes de formation des agents
- les ordres de mission (agents et élus)
- les courriers de réponse suite à une demande d'emploi, de stage, d'alternance

Article 4

En matière de sécurité publique locale et sécurité des ERP il est donné délégation de signature à Monsieur Francis TISNE, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour, signer :

- Arrêtés règlementant le stationnement et la circulation (RTCS)
- Arrêtés occupation du domaine public et redevance d'occupation du domaine public
- Arrêtés d'autorisation débits de boisson
- Autorisation écobuages
- Conventions d'occupation des bâtiments communaux
- Courriers et procès-verbaux en lien avec les commissions sécurité ERP

Article 5

En matière de finances, en cas d'empêchement de l'Adjoint aux finances, il est donné délégation de signature à Monsieur Francis TISNE sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour signer :

- Les certificats de paiement
- Les bons de commande
- Les bordereaux de titres
- Les bordereaux de mandats
- Les certificats administratifs en cas de demande vérification de RIB, d'erreur d'imputation

Un certificat de signature électronique qualifié nominatif est délivré au nom de Francis Tisné pour permettre la signature dématérialisée des documents listés ci-dessus via l'application métier utilisée par la collectivité.

Article 6

En matière de prévention des risques, il est donné délégation de signature à Monsieur Francis TISNE, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour signer :

- les courriers relatifs à l'application et la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde
- les courriers relatifs à la mise en place et à la mise à jour du Document Unique
- Les courriers de prévention ou d'information dans le cadre de la mise en œuvre de protocoles sanitaires et vétérinaires

Article 7

En cas d'empêchement du Maire et de l'adjoint au Maire en charge de l'urbanisme, de la politique de travaux publics, bâtiments communaux et voirie, il est donné délégation de signature à Monsieur Francis TISNE sous la surveillance et la responsabilité du Maire, pour signer :

SLOW

- les courriers et arrêtés pris dans le cadre de l'exercice des autorisations du droit des sols; (déclarations préalables, permis de construire et d'aménager), permis de démolir, les certificats d'urbanisme opérationnels et de simple information, les autorisations de travaux dans les Etablissements Recevant du Public. (ERP).

Article 8

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours gracieux a été déposé au préalable. Le Tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Fait à Jurançon, le 23 mars 2026

Le Maire,
Michel BERNOS

Michel Bernos



<p>Arrêté établi en 2 exemplaires originaux Notification par remise en main propre contre signature A Jurançon, Le 23/03/2026 A: <i>[Signature]</i></p>	<p>Signature : <i>[Signature]</i></p>
---	---