

DEPARTEMENT DU FINISTERE

ARRONDISSEMENT DE MORLAIX

MAIRIE DE PLOUGASNOU

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

2026-175

ARRETE DE DELEGATION DE FONCTIONS - MODIFICATIFA Monsieur Benoit RIGAUD, 1^{er} adjoint

« Travaux, Finances, administration générale »

Le Maire de la commune de Plougasnou,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18,

Vu le procès-verbal en date du samedi 28 mars 2026 portant installation des membres du conseil municipal,

Vu la délibération n°2026-21 du conseil municipal du 28 mars 2026 portant élection du Maire,

Vu la délibération n°2026-22 du conseil municipal du 28 mars 2026 relative aux délégations d'attribution du conseil municipal au Maire,

Vu la délibération n°2026-23 du conseil municipal du 28 mars 2026 portant détermination du nombre d'adjoint,

Vu la délibération n°2026-21 du conseil municipal du 28 mars 2026 portant élection des adjoints au maire,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonctions du Maire au bénéfice de Monsieur Benoit RIGAUD,

ARRETE**Article 1^{er}** : L'arrêté n°2026-104 du 07/04/2026 est abrogé.**Article 2** : En application de l'article L. 2122-18 du code général des collectivités territoriales, Monsieur Benoit RIGAUD, 1^{er} adjoint au maire, est délégué pour intervenir dans les domaines suivants :

- La gestion des propriétés communales, notamment :
 - o Le bornage ou la reconnaissance des limites du domaine privé ainsi que la délimitation du domaine public communal
- Les travaux, notamment :
 - o Programmation et la conduite des opérations d'investissement,
 - o Aménagement et l'entretien de la voirie communale (voies communales et chemins ruraux),
 - o Suivi des chantiers en lien avec les services techniques communaux,
- Les bâtiments communaux, comprenant les copropriétés dont la commune fait partie :
 - o Gestion du patrimoine immobilier public et privée de la commune,
 - o Mise en conformité des bâtiments communaux,
 - o Programmation des travaux, de l'exploitation, de la maintenance et de la rénovation énergétique des bâtiments,
 - o Représentation de la commune au sein des assemblées générales des copropriétés
- La sécurité dans les établissements recevant du public :
 - o Sécurité incendie des établissements recevant du public
 - o Commissions communales de sécurité
 - o Commission consultative départementale de sécurité
 - o Accessibilité des bâtiments communaux
 - o Instruction et délivrance des autorisations de travaux,

- Les services techniques, en lien avec le responsable du service
 - o Programmation et planification des interventions
 - o Gestion des acquisitions des matériels

- Les finances
 - o Pilotage et supervision de l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière de la collectivité (programmation pluriannuelle des investissements, fiscalité, tarification des services, endettement trésorerie, subventions),
 - o Pilotage de la préparation et l'exécution budgétaire du budget principal et des budgets annexes,
 - o Réalisation des emprunts et ligne de trésorerie dans la limite des dispositions prévues dans le cadre des délégations d'attribution du conseil municipal au Maire,
 - o Ordonnancement des dépenses et des recettes du budget principal et des budgets annexes,
 - o Passation des commandes de travaux, fournitures et services prévus au budget dans limites prévues le cadre des délégations d'attribution du conseil municipal au Maire,
 - o Signature des bordereaux des titres de recettes et des mandats émis par la commune,
 - o Télétransmission des documents budgétaires de la collectivité soumis au contrôle de légalité au moyen d'un certificat électronique,
 - o Signature et télétransmission des flux comptables (PESV2) des budgets de la collectivité au Trésor public au moyen d'un certificat électronique.

- L'administration générale
 - o Gestion des contrats d'assurance et sinistre (relation sinistrés, assureurs, expertise),
 - o Gestion des contentieux hors urbanisme,

- Les mobilités
 - o Développement des mobilités

Article 3 : Délégation de signature permanente est également donnée à Monsieur RIGAUD, 1er adjoint, à effet de signer les documents et courriers y compris comptables relatifs à sa délégation et consignés à l'article 2. Les actes signés au titre de l'article 2 devront porter les nom, prénom, qualité et mention de la délégation. S'il s'agit d'un arrêté, la présente délégation sera mentionnée dans les visas.

Ces fonctions seront comme celles prévues à l'article 1^{er}, assurées concurremment avec nous.

Article 4 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la mairie, et copie en sera adressée à Madame la Sous-Préfète.

Il sera publié et notifié à l'intéressé. En outre, une expédition en sera transmise à Monsieur le Receveur Municipal.

Fait à PLOUGASNOU, le 15/06/2026

Le Maire
Serge WLODARCZAK

Monsieur la Maire

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le :
Signature de l'élu :

