

COMMUNE DE CASTELSARRASIN

(TARN-ET-GARONNE)

ARRETE DU MAIRE PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE A

Monsieur Alex REMIA - 1^{er} Adjoint au maire

N° 2026_ARR_0264

Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Maire de la Commune de Castelsarrasin,

Vu l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisant Monsieur le Maire, à déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions, à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil Municipal ;

Vu le procès-verbal de la séance du 27 mars 2026 d'installation du nouveau conseil municipal portant élection du maire et des adjoints au maire ;

Vu la délibération n°03/2026-1 du Conseil Municipal du 27 mars 2026 fixant à neuf (9) membres le nombre d'adjoints ;

Vu la délibération n°04/2026-1 du Conseil Municipal en date du 9 avril 2026 portant délégations de compétences données au maire par le conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'élection du 27 mars 2026 de Monsieur Alex REMIA en qualité de 1^{er} Adjoint ;

Considérant que pour faciliter une administration de l'activité communale et permettre la continuité du service public, il paraît opportun que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes ou documents soit assuré par les adjoints au maire et conseillers municipaux délégués.

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée sous ma surveillance et ma responsabilité à Monsieur Alex REMIA, 1^{er} Adjoint au maire, dans les matières et conditions suivantes :

- **Finances** : Il est l'élu référent en la matière. A ce titre, il participe à la définition de la stratégie, de la prospective et des orientations financières de la collectivité.

Il supervise la préparation budgétaire (Budget Principal et Budgets Annexes), et notamment l'élaboration du budget primitif et des budgets supplémentaires, ainsi que l'exécution budgétaire (élaboration du CFU).

Délégation de signature lui est conférée pour tous les devis et bons de commandes d'un montant inférieur à 15.000 euros HT, sauf ceux concernant les travaux (régie ou entreprises) et les fournitures nécessaires au bon fonctionnement des ateliers municipaux. Par ailleurs, il signe les bordereaux de titres de recettes et de mandats de paiements ainsi que les courriers, attestations, certificats y afférents. Il vise les factures émises par la collectivité.

Paye : il signe les bordereaux relatifs à la liquidation de la paye des agents et des élus, et tous les documents s'y rapportant.

SLOW

- Personnel communal : Délégation de signature est accordée pour :
 - les documents liés au temps de travail : octrois de congés, de récupérations, d'absence exceptionnelle, de décharges de service, d'heures complémentaires et supplémentaires ;
 - les documents de déclaration d'accident de travail et les courriers y afférents ;
 - les documents liés aux autorisations de déplacement des agents : ordres de mission, remboursements de frais ;
 - les courriers aux candidatures n'étant pas suivi d'une décision marquée par un acte administratif : courriers de réponse négative, courriers de demande de renseignements complémentaires, courriers explicatifs, courriers de réponse à une demande de stage ;
 - les conventions de stage non rémunéré ;
 - les courriers destinés aux agents n'étant pas suivi d'une décision marquée par un acte administratif : courriers explicatifs, courriers de convocations, certaines notes au personnel ;

Par ailleurs, il supervise les embauches au sein de la collectivité (titulaires, contrats non titulaires et saisonniers).

Il émet un avis sur les demandes émanant des agents communaux et des chefs de service (avancement de grade, revalorisation régime indemnitaire, changement d'affectation de service, travail à temps partiel etc...).

- Informatique : Il est en charge de l'informatisation des services et de son suivi. Il assure la validation des outils avant leur déploiement et les achats de logiciels et de matériels.
- Accueil et suivi des porteurs de projets : Accompagnement à la création d'entreprises, à la recherche de financement et de locaux commerciaux en centre-ville.
Il est le référent en matière de projets économiques sur la commune et assure, à ce titre, le lien avec les services de la communauté de Communes Terres des Confluences qui dispose de la compétence développement économique.
- Funéraire : En cas d'absence et d'empêchement de monsieur le maire, délégation de signature est donnée à monsieur Alex REMIA pour :
 - o la délivrance des autorisations de fermeture de cercueil ;
 - o les autorisations de transports de corps avant et/ou après mise en bière ;
 - o la délivrance des autorisations d'inhumation et les autorisations de crémation ;
- Dépôt de plaintes : Il est autorisé à déposer plainte auprès du commissariat de police ou de la gendarmerie, au titre de la Commune de Castelsarrasin.
- Astreintes : Les adjoints au maire effectuent des astreintes conformément à un planning établi par monsieur le maire. Dans ce cadre, délégation de signature est octroyée à monsieur Alex REMIA, 1^{er} adjoint, pour :
 - o les arrêtés municipaux d'hospitalisation provisoire ;
 - o les arrêtés de réquisition ;
 - o les arrêtés de réquisition d'un transporteur ;

- o les arrêtés portant admission provisoire en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'Etat.

La signature des documents énumérés, ci-dessus, devra être précédée de la mention suivante « par délégation du maire ».

Article 2 : La présente délégation de fonctions est permanente et reste en vigueur tant qu'elle n'a pas été rapportée. Elle prendra fin au cas où le délégataire viendrait à cesser ses fonctions.

Article 3 : Le présent arrêté prendra effet à compter de sa transmission au représentant de l'Etat au titre du contrôle de légalité, de sa publication sur le site internet de la ville et de sa notification au délégataire

Article 4 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Castelsarrasin ;
- Monsieur le Procureur de la République ;
- Au comptable public ;
- Mesdames et Messieurs les Adjoints et Conseillers municipaux délégués ;
- Monsieur le Directeur Général des Services ;
- Mesdames et Messieurs les Directeurs de Service.

et sera par ailleurs notifiée à Monsieur Alex REMIA - 1^{er} Adjoint au maire

Fait à Castelsarrasin, le 13 avril 2026

Notifié le : 15/04/2026

à Monsieur Alex REMIA

Signature :



Le Maire

J-Ph BESIERS



Jean-Philippe BESIERS - Maire de la Commune

Voies et délais de recours : Le présent arrêté sera publié sous forme électronique par mise en ligne sur le site internet de la Ville de Castelsarrasin. Il peut faire l'objet, dans les deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité :

- d'un recours gracieux adressé à monsieur le Maire, étant entendu que le silence de l'administration de plus de deux mois vaut décision tacite de rejet,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulouse.

Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le

SLOW

ID : 082-218200335-20260413-2026_ARR_0264A-AR