



Commune de Larra

REPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRETE MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 12/05/2023

Reçu en préfecture le 12/05/2023

Publié le 12/05/2023

ID : 031-213105927-20230511-AM1120235-AR



Date : 11/05/2022

Arrêté numéro : AM 11.2023.5

Thème : Institutionnel

Type d'arrêté : Permanent

Date de validité :

Date d'affichage :

Date d'envoi et réception préfecture :

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES ARRETES DU
MAIRE**

**OBJET : PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR TANGUY
ENAUD, DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES
Remplace l'arrêté n° AM 1.2023.2 en date du 02/02/2023**

LE MAIRE DE LARRA,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-19, L2122-30, R.2122-8 et R2122-10

Vu le code général de la fonction publique

Considérant que pour permettre bonne administration de l'activité communale et le bon fonctionnement de la collectivité, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature à M. Tanguy ENAUD, Directeur Général des Services communaux

ARRETE

Article 1^{er} : Monsieur Tanguy ENAUD, attaché territorial, Directeur Général des Services de la commune, est délégué, sous la surveillance et la responsabilité du Maire pour la durée du mandat, pour la signature de l'ensemble des actes, courriers et documents de gestion courante de la commune et notamment pour :

En matière institutionnelle :

- La signature des arrêtés municipaux
- Adresser toute convocation pour les séances du conseil municipal et des commissions afférentes
- L'établissement des certificats d'affichage
- Télétransmettre les actes au contrôle de légalité
- La signature des dépôts de plaintes au nom de la ville

- La communication aux demandeurs de toute acte relevant du Code des relations entre le public et l'administration

En matière de ressources humaines :

- la signature de l'ensemble des documents concernant le personnel communal et notamment des arrêtés, de tous les actes relatifs à la carrière des agents et des contrats de travail ;
- Etablir les emplois du temps et les affectations de services et d'emploi
- Accorder les congés et les autorisations spéciales d'absences
- Etablir les frais et ordre de missions
- Accorder les formations
- Etablir les rapports et certificats administratifs liés aux carrières
- Saisir la commission de réforme, le conseil médical et y représenter la commune
- Etablir les états de remboursements médicaux
- Les heures supplémentaires donnant lieu à récupération ou à paiement
- Accorder ou refuser l'imputabilité d'un accident de service
- Les correspondances avec les institutions en liaison avec le domaine de la gestion des ressources humaine

En matière de service à la population :

- Délivrer les états individuels liés au recensement et à la défense nationale
- Légaliser la signature d'un demandeur

En matière électorale :

- Les demandes d'inscription sur les listes électorales
- Les procédures de radiation des listes électorales

En matière financière et budgétaire :

- la certification de la conformité de l'exactitude des pièces justificatives produits à l'appui des mandats de paiement ;
- l'attestation du caractère exécutoire des pièces justificatives produites à l'appui de mandats et de titres, ainsi que la certification du service fait ;
- la signature des certificats administratifs, états liquidatifs et certificats de ré-imputations budgétaires ;
- la signature de l'ensemble des bons de commande, des bordereaux de mandats et titres de recettes ainsi que les factures établies par la commune
- En matière fiscale, pour toutes relations avec les services de la Direction Générale des Finances publiques, de l'URSSAF, de Pôle emploi et plus généralement de tout organisme professionnel et notamment pour signer les déclarations, réclamations de TVA, d'impôts ...

En matière d'assurance :

- Etablir les déclarations d'assurance liées aux sinistres, accidents et dommages subis par les personnels, bâtiments et véhicules communaux

En matière de marché public :

- la signature de tous les actes liés à la gestion des marchés de travaux, de fournitures et de services

Article 2 : En matière d'état civil : Monsieur Tanguy ENAUD est délégué dans les fonctions d'officier d'état civil, sous le contrôle et la responsabilité du Maire de la commune, notamment dans les domaines suivants :

- Etablir les actes de mariages et les documents relatifs au PACS et au baptême civil
- Procéder à la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de 13 ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ; du consentement d'un majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation
- Procéder à la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil ;
- Procéder à l'établissement de tous actes relatives relatifs aux déclarations ci-dessus
- De délivrer toutes copies et extraits d'état civil, quelle que soit la nature des actes

Article 3 : Le présent arrêté remplace l'arrêté en date du 02/02/2022

Article 4 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la commune.

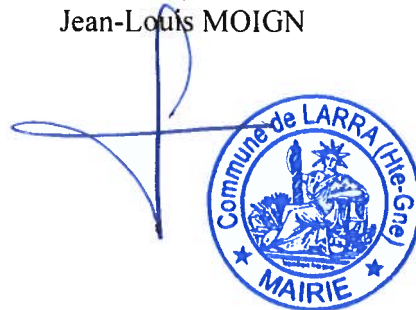
Article 5 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie de Larra est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera envoyée à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne et à Monsieur Tanguy ENAUD

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique « Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Notifié le : 11/05/2023



Le Maire,
Jean-Louis MOIGN



Envoyé en préfecture le 12/05/2023

Reçu en préfecture le 12/05/2023

Publié le

ID : 031-213105927-20230511-AM1120235-AR

