



Commune de Larra

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**

**ARRETE MUNICIPAL**

Date : 19/07/2023

Arrêté numéro : AM 4.2023.7

Thème : Institutionnel

Type d'arrêté : Permanent

Date de validité :

**EXTRAIT  
DU REGISTRE DES ARRETES DU  
MAIRE**

Date d'affichage : 21/07/2023

Date d'envoi et réception préfecture :

**OBJET : PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE A MONSIEUR TANGUY  
ENAUD, DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES**

**Abroge et remplace l'arrêté n° AM 11.2023.5 en date du 11/05/2023**

---

**LE MAIRE DE LARRA,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-19, L2122-22, L2122-30, R.2122-8 et R2122-10

**Vu** le code de l'urbanisme, et notamment son article L423-1

**Vu** le code général de la fonction publique

**Vu** la délibération n°2020-2-14 du 27/05/2020 portant élection du maire

**Vu** la délibération n°2023-7-1 du 03/07/2023 portant délégation de certaines attributions du conseil municipal au Maire

**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<sup>er</sup> : Délégation permanente**

Monsieur Tanguy ENAUD, attaché territorial exerçant l'emploi permanent de 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 :

a) L'ensemble des actes pour lequel le Maire a reçu délégation du Conseil municipal en application de la délibération n°2023-7-1 du 03/07/2023

et

b) En matière institutionnelle :

- La signature des arrêtés municipaux
- 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

c) 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
- Etablir les heures supplémentaires donnant lieu à récupération ou à paiement
- Accorder ou refuser l'imputabilité d'un accident de service
- Correspondre avec les institutions en liaison avec le domaine de la gestion des ressources humaine

d) 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

e) En matière électorale :

- Signer les demandes d'inscription et les procédures de radiation des listes électorales
- Vérifier si la demande d'inscription de l'électeur ou de l'électrice répond aux dispositions du Code électoral
- Notifier aux électeurs ou électrices les décisions prises
- Transmettre les mouvements à l'INSEE aux fins de mise à jour du Répertoire Electoral Unique via le portail dématérialisé

- Accéder, dans la limite de son activité professionnelle, aux données à caractère personnel et aux informations enregistrées dans le système de gestion du Répertoire Electoral Unique

f) En matière financière, budgétaire et de gestion des marchés, à l'établissement de :

- 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 ;
- 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 ...

g) En matière d'assurance :

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

h) En matière d'urbanisme : la signature de actes et documents suivants liés à l'instruction des dossiers d'autorisation ou de déclaration d'urbanisme, notamment :

- les récépissés de dépôt des demandes d'urbanisme
- les récépissés de dépôt des pièces complémentaires
- les courriers de demande de pièces complémentaires
- les courriers de consultation des personnes publiques, services et commissions intéressés

i) En matière de police funéraire : la signature des actes dans le cadre de la police des funérailles et des lieux de sépulture, notamment pour :

- les autorisations de transport de corps avant mise en bière
- les autorisations de fermeture du cercueil
- les autorisations d'inhumation en caveau provisoire ou en sépulture
- les autorisations de crémation
- la délivrance des permis d'inhumer
- les déclarations de travaux relatives à une inhumation ou à une exhumation
- les bordereaux d'envoi des documents transmis auprès des pompes funèbres

## **Article 2 : Délégation d'officier 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, pour :

- 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

- Recevoir les demandes d'enregistrement, de déclaration, de modification ou de dissolution de PACS
- 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 relatifs aux déclarations ci-dessus
- Procéder à la délivrance de duplicata de livrets de famille et les appositions de mention sur les livrets et le récépissé
- De délivrer toutes copies et extraits d'état civil, quelle que soit la nature des actes

**Article 3 : Délégation en cas d'absence ou d'empêchement**

Délégation est donnée à Monsieur Tanguy ENAUD, Directeur Général des Services, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire et du ou des adjoints dotés de la délégation pour la matière concernée, pour les actes et courriers suivants :

- Les autorisations d'urbanisme et les actes relatifs aux autorisations du droit du sol
- L'apposition du paraphe sur les feuillets des registres, des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres et la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet

**Article 4** : la formule accompagnant la signature est la suivante :

*Pour le Maire et par délégation  
Le Directeur Général des Services  
Tanguy ENAUD*

**Article 5** : la présente délégation subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée et tant que le délégant et le délégataire occupent leurs fonctions.

**Article 6** : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n° AM 11.2023.5 en date du 11/05/2023

**Article 7** : Le Maire et le Directeur Général des Services de la Mairie de Larra sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera envoyée à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne, à Monsieur le Procureur de la République et à Monsieur Tanguy ENAUD

**Article 8** : 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](http://www.telerecours.fr).

Notifié le : 21/07/2023

L'intéressé :  
Tanguy ENAUD



Le Maire,  
Jean-Louis MOIGN

