

DÉPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE

COMMUNE DE LAPARADE

**Arrêté du 21 mars 2026
Portant délégation de fonctions et de signature du
Maire aux Adjoints**

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LAPARADE

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-18, L. 2122-19 et L. 2122-20 relatifs aux délégations de fonction et de signature consenties par le Maire à ses adjoints ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu l'élection du Conseil municipal en date du 15 mars 2026 et l'installation du Conseil municipal de la commune de Laparade en date du 20 mars 2026 ;

Vu l'élection de Monsieur Ghislain GOZZERINO en qualité de Maire de la commune de Laparade ;

Vu l'élection de Monsieur Marc MORISSET en qualité de 1^{er} Adjoint au Maire et de Madame Maryline LANSADE en qualité de 2^{ème} Adjointe au Maire ;

ARRÊTE

TITRE I — DÉLÉGATIONS DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE

AU 1^{ER} ADJOINT AU MAIRE – MONSIEUR MARC MORISSET

ARTICLE 1 : Monsieur Marc MORISSET, 1er Adjoint au Maire, reçoit délégation de fonctions pour gérer, suivre et représenter la commune dans les domaines suivants :

- Finances et budget : suivi de l'exécution budgétaire, préparation des documents budgétaires en lien avec les services, relations avec le comptable public (trésorerie), suivi de la dette communale, des subventions et de toutes questions afférentes aux finances communales.
- Urbanisme : instruction des demandes de permis de construire, de déclarations préalables, de certificats d'urbanisme et de toutes autorisations d'occupation des sols ; liaison avec les services de l'État ; suivi du Plan Local d'Urbanisme (PLU) ou de tout document d'urbanisme applicable à la commune ;
- Voirie et travaux : suivi et coordination des travaux de voirie communale, entretien du domaine public routier, gestion des demandes de permissions de voirie, suivi des chantiers confiés aux entreprises, relations avec les syndicats intercommunaux compétents ;
- Agriculture : suivi des dossiers relatifs à l'activité agricole sur le territoire communal, relations avec la Chambre d'Agriculture, gestion des chemins ruraux et agricoles, suivi des dossiers liés aux terres agricoles communales, et chemins de randonnée : suivi du réseau des sentiers de randonnée (relation avec les associations et les organismes compétents en matière de randonnée et de préservation du patrimoine naturel) ;
- Environnement : suivi des questions environnementales sur le territoire communal.

ARTICLE 2 : Dans le cadre des délégations de fonctions définies à l'article 1^{er} du présent arrêté, Monsieur Marc MORISSET reçoit délégation de signature pour signer au nom du Maire :

- Toute correspondance courante et documents administratifs relevant des domaines délégués ;
- Les arrêtés, décisions et actes relevant des attributions définies à l'article 1^{er} ;

- Les bons de commande et engagements financiers relevant de ces domaines, dans la limite des crédits ouverts au budget et selon les règles fixées par délibération du Conseil municipal ;
- Les mandats de paiement et titres de recettes, dans la limite des crédits inscrits au budget et conformément aux délibérations du Conseil municipal ;
- Les certificats, attestations et récépissés relevant des compétences déléguées.

TITRE II — DÉLÉGATIONS DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE

A LA 2^{ÈME} ADJOINTE AU MAIRE – MADAME MARYLINE LANSADE

ARTICLE 3 : Madame Maryline LANSADE, 2^{ème} Adjointe au Maire, reçoit délégation de fonctions pour gérer, suivre et représenter la commune dans les domaines suivants :

- Personnel communal : gestion administrative des agents territoriaux de la commune, suivi des congés, absences et plannings, instruction des dossiers de recrutement, liaison avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, suivi des formations et des évaluations professionnelles ;
- Action sociale et solidarité : suivi des dispositifs d'aide sociale relevant de la compétence communale, relations avec les partenaires sociaux et associations locales d'aide aux personnes en difficulté ;
- Enfance et loisirs : relations avec les associations culturelles, sportives et de jeunesse, suivi des conventions et partenariats afférents.

ARTICLE 4 : Dans le cadre des délégations de fonctions définies à l'article 3 du présent arrêté, Madame Maryline LANSADE reçoit délégation de signature pour signer au nom du Maire :

- Toute correspondance courante et documents administratifs relevant du domaine financier ;
- Les arrêtés, décisions et actes relevant des attributions définies à l'article 3 ;
- Les actes de gestion du personnel relevant des compétences déléguées (congés, autorisations d'absence, ordres de missions, etc.)
- Les conventions et documents relatifs aux partenariats sociaux, à l'enfance et aux loisirs ;
- Les certificats, attestations et récépissés relevant des compétences déléguées.

TITRE III — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 5 — Substitution et intérim :

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, les adjoints le suppléent de plein droit dans les fonctions prévues à l'article L. 2122-17 du CGCT, selon l'ordre du tableau.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Maire et du 1er Adjoint, Madame Maryline LANSADE est habilitée à exercer l'intégralité des fonctions déléguées dans le présent arrêté.

ARTICLE 6 — Reddition de comptes :

Les adjoints rendront compte au Maire de l'exercice de leurs délégations à chaque réunion du Conseil municipal ou à sa demande. Toute décision importante relevant des domaines délégués sera portée à la connaissance du Maire préalablement à sa signature.

ARTICLE 7 — Abrogation :

Toutes dispositions contraires au présent arrêté et tout arrêté antérieur portant délégation de fonctions ou de signature au sein de la commune de Laparade sont abrogés à compter de la date de prise d'effet du présent arrêté.

ARTICLE 8 — Entrée en vigueur :

Le présent arrêté prend effet à compter du 21 mars 2026. Il sera affiché en mairie, transmis au contrôle de légalité de la Préfecture de Lot-et-Garonne et notifié aux intéressés.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, qu'il peut être contesté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Fait à LAPARADE,
Le 20 mars 2026
Le Maire,
Ghislain GOZZERINO



Accusés de réception / Notifications :

- Monsieur Marc MORISSET – 1^{er} Adjoint
- Madame Maryline LANSADE – 2^{ème} Adjointe
- Préfecture de Lot-et-Garonne (contrôle de légalité)
- Affichage en mairie