



5-Institution

5 – 5 – Délégation de signature

ARRÊTÉ N° 34/ 2026

Arrêté du maire portant délégation de signature au responsable du service finances et commande publique

Le maire de la commune de Lunel-Viel,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'article L. 2122-19 du Code général des collectivités territoriales qui confèrent au maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance sa signature aux responsables des services communaux ;

Vu la délibération du 28 mars 2026 portant l'élection du Maire de Lunel-Viel ;

Considérant que la délégation de signature permet au maire de se décharger des formalités purement matérielles en autorisant un ou plusieurs responsables de la collectivité à signer certains documents en ses noms, lieu et place, sous son contrôle et sa responsabilité,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et plus précisément dans le domaine des finances et de la commande publique, il est nécessaire de prévoir une délégation de signature à Monsieur **Grégory Baudon**, titulaire du grade de rédacteur territorial et responsable du service finances et commande publique

ARRÊTE

Article 1^{er} – Objet de la délégation

Délégation de signature est donnée à Monsieur Grégory Baudon, responsable du service finances et commande publique de la mairie de Lunel-Viel, à l'effet de signer, au nom du Maire et sous sa surveillance et sa responsabilité, les actes, décisions et documents énumérés à l'article 2.

Article 2 - Étendue de la délégation

- Signature des devis et bons de commande, dans la limite de 2 000 € HT (deux mille euros hors taxes) par engagement, pour les dépenses de fonctionnement et d'investissement inscrites au budget communal ;
- Certification du service fait ;
- La signature des factures attestant du service fait ;
- Certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- Engagement et liquidation des dépenses courantes dans le cadre des crédits ouverts au budget ;
- Signature des ordonnancements de dépenses et de recouvrements de recettes: mandats, titres et bordereaux pour budget général et budgets annexes ;
- Signature des factures ou états permettant de recouvrer les recettes ;
- Signature des états justificatifs pour obtenir le versement des recettes ;
- Signature des certificats administratifs ;
- En matière de commande publique : signature des convocations aux commissions des marchés publics ; d'appel d'offres et de délégation de service public, signature des certificats de paiement, signature des ordres de service, signature des lettres de notifications et signature des lettres de rejets et réponses aux lettres de rejets ;
- Signature des courriers de relance et mises en demeure adressés aux titulaires de marchés
- Signature des courriers à des tiers ou institutions relatifs à des relances ou des demandes de renseignements en lien avec la finance ou marché public ;
- Signature des courriers d'informations ou de relances aux administrés relatifs à des recouvrements de titres
- Signature des courriers, correspondances, documents et attestations relevant des attributions du service finances et marchés publics.
- Signature des demandes de versement de subventions et d'acomptes (FCTVA, DETR, dotations diverses) et des dossiers de demande de subvention n'engageant pas la politique de la collectivité ;

Article 3 - Formalités

La signature par Monsieur Grégory BAUDON des pièces et actes repris à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « **Pour le Maire et par délégation,** » suivi des prénom, nom et qualité-fonction du signataire.

Article 4 – Portée et durée de la délégation

La présente délégation est consentie à titre personnel et s'exerce sous la surveillance et la responsabilité du Maire, qui conserve l'exercice de ses compétences dans les

matières déléguées. Elle prend fin de plein droit en cas de cessation de fonctions de Monsieur Grégory Baudon ou du Maire, et peut être retirée à tout moment par arrêté.

Article 5 – Publicité et transmission

Le présent arrêté sera :

- transmis à Madame la Préfète de l'Hérault au titre du contrôle de légalité ;
- publié sur le site internet de la commune et transcrit au registre des arrêtés ;
- transmis au comptable public de la collectivité.
- notifié à l'intéressé.

Article 6 – Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait à Lunel-Viel, le 23 juillet 2026

Le Maire,
Fabrice FENOY



*Certifié exécutoire par le Maire,
Compte-tenu de la réception en
Préfecture le 27 juillet 2026
et de la publication 27 juillet 2026*

Notification à l'agent le : 27 juillet 2026