



**NATURE OCÉANE
40530 - LANDES**

Email : mairie@ville-labenne.fr

Tel. 05 59 45 46 60

Fax 05 59 45 80 00

Site web : www.ville-labenne.fr



ARRETE MUNICIPAL

N° : 27/2026 portant délégation de fonction et de signature au directeur général des services

Le Maire de la Commune de Labenne,

VU la loi n°03.634 du 13.07.83 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°8453 du 26.01.84 portant dispositions relatives à la Fonction Publique,

VU la loi n°90.1067 du 28.11.90, article 23,

VU le Code général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-19, R2122-8, R2122-9 et R2122-10 du CGCT,

VU l'arrêté de recrutement de Monsieur _____ attaché territorial,

CONSIDERANT que le maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur général des services,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire pour le fonctionnement des services et l'organisation générale de la Mairie, de réglementer la délégation de signature,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation de fonction et de signature est donnée à Monsieur _____, Directeur Général des Services, fonctionnaire titulaire, pour signer tout acte et document dans les domaines définis à l'article 2, sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

ARTICLE 2 : La délégation est donnée pour les domaines suivants :

- **Etat Civil :** exercer les fonctions d'officier d'état civil, réceptions, déclarations, rédactions, transcriptions et mentions en marge des actes de l'Etat Civil, certificat de vie, actes liés à la législation funéraire, attestation de recensement militaire.
- **Elections :** attestation d'inscription sur les listes électorales, accès et renseignements au REU à compter du 23 juin 2020.



- **Comptabilité** : certification de la conformité et de l'exactitude de toutes les pièces comptables relatives aux mandats de paiement et titres, et celles liées à la paye ; à l'exception des contrats de prêts ; signature des bordereaux de dépenses et de recettes, signature des devis et engagements de commande dans le limite de 50 000 € TTC..
- **Urbanisme** : exclusivement les renseignements d'urbanisme.
- **Police du Maire** : exclusivement les arrêtés de voirie liés aux travaux du domaine public, les arrêtés liés à la police de la circulation et du stationnement et les arrêtés liés aux ouvertures temporaires des débits de boissons.
- **Actes administratifs** : les procédures de légalisation de signature, transmissions d'extraits d'actes, délivrance de sortie du territoire, certificats d'hérités, délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet, et des déclarations liées au fonctionnement des services (déclaration de séjour, constats amiables, ouverture de chantier, etc...)
- **Personnel territorial** : uniquement des actes internes non créateurs de droit.
- **Administration générale** : les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante de la commune.

ARTICLE 3 : La Maire et Monsieur le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté. Ampliation du présent arrêté sera annexée au registre des arrêtés et au registre de l'Etat Civil de la Commune, et transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Dax,
- Monsieur le Procureur de la République près du Tribunal de Grande Instance de Dax,
- Madame le Receveur Municipal,
- A l'intéressé.

Fait à Labenne, le 21 Mars 2026

LA MAIRE,



« Certifié exécutoire par la Maire »

« Publié ou Notifié le 21/03/26 »

« Transmis au Représentant de l'Etat le 21/03/26 »