

Département LOIRET
Canton CHALETTE SUR LOING
Ville AMILLY

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

	Arrêté DG/RH/N°419/2026	Service émetteur DG
	Date de signature 26/10/2026	Télétransmis au contrôle de légalité le Publié le Notifié à Madame Carole COURTAT le

**OBJET : ARRETE PORTANT MODIFICATION DES DELEGATIONS A MADAME CAROLE COURTAT,
1^{ère} ADJOINTE AUX FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE**

Le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment :

- L'article L.2122-18 disposant que le maire est seul chargé de l'administration mais qu'il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,
- Les articles L.2131-1 et 2, relatifs aux actes pris par les autorités communales qui, pour être exécutoires de plein droit, doivent être portés à la connaissance des intéressés et transmis au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement,
- L'article D.1617-23 relatif aux transmissions par l'ordonnateur au comptable public et à la signature des bordereaux récapitulant les mandats de dépense et les titres de recettes,

VU le Code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L.212-1, alinéa 1, rappelant que toute décision prise par une administration comporte la signature de son auteur ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci,

VU la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013, modifiée, relative à la transparence de la vie publique,

VU le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 relative à la transparence de la vie publique, en particulier son article 6 qui précise que lorsque les adjoints et conseillers municipaux sont titulaires d'une délégation de signature du maire et qu'ils estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils en informent le maire par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences, afin qu'un nouvel arrêté du maire détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences,

VU la délibération du Conseil municipal du 28 mars 2026 fixant à huit (8) le nombre d'adjoints au maire,

VU le procès-verbal d'élection du maire et des 8 adjoints en date du 28 mars 2026,

VU l'arrêté N°MG/RH/324/2026 en date du 31 juillet 2026 portant modification des délégations accordées à Madame Carole COURTAT, 1^{ère} adjointe aux FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE,



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

DG/RH/N°419/2026

(Suite 1)

VU l'arrêté N°DG/RH/388/2026 en date du 16 septembre 2026 abrogeant les délégations données à Madame Fabienne BEAUDENON, conseillère municipale déléguée à la Cohésion sociale et conseils de quartier,

VU la démission de Madame Fabienne BEAUDENON de son mandat de conseillère municipale par lettre en date du 22 septembre 2026,

CONSIDERANT la nécessité, dans un souci de bonne administration des affaires communales, de procéder à une modification des délégations du Maire au bénéfice de Madame Carole COURTAT, 1ère adjointe, dans le domaine des Finances pour la signature des bons de commande et de l'Administration générale en matière de cohésion sociale et conseils de quartier,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Délégation de fonctions et de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, à Madame Carole COURTAT, première adjointe au maire, dans le domaine des FINANCES et de l'ADMINISTRATION GENERALE.

ARTICLE 2 : Dans le champ de sa délégation, Madame Carole COURTAT assumera les fonctions suivantes :

Dans le domaine des Finances :

- signer les **correspondances et actes de gestion courante** (rapports, comptes-rendus, avis, ...) relatifs aux affaires traitées par le service municipal des **finances**,
- piloter et superviser l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière de la collectivité (budget, fiscalité, emprunts et trésorerie),
- piloter et superviser la préparation et l'exécution budgétaire,
- accomplir les missions d'**ordonnateur** suivantes :
 - constater les droits et les obligations, liquider les recettes et émettre les ordres de recouvrer ; engager, liquider et ordonnancer les dépenses,
 - transmettre au comptable public compétent les ordres de recouvrer et payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications nécessaires
 - assurer la programmation, la répartition et la mise à disposition des crédits,
 - établir les documents nécessaires à la tenue, par le comptable public, des comptabilités dont la charge incombe à ce dernier,
- signer :
 - les bons de commandes en exécution des marchés à bons de commande et accords-cadres, passés dans les domaines d'intervention des services municipaux que ces marchés ou accords-cadres aient été passés directement par la Commune ou par l'intermédiaire d'une centrale d'achats, ou par groupement de commandes,
 - de nouveaux marchés, dans la limite du plafond fixé par l'article R.2122-8 du Code de la Commande Publique,
- certifier la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiements et des titres de recettes.



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

DG/RH/N°419/2026
(Suite 2)

Dans le domaine de l'Administration générale en matière de dialogue social au sein de la collectivité :

- signer les correspondances et actes de gestion courante (courriers de transmission de documents préparatoires, demandes de renseignements, convocations, comptes-rendus, rapports...) relatifs aux relations et échanges avec les organisations syndicales et représentants du personnel.

Dans le domaine de l'Administration générale en matière de cohésion sociale et conseils de quartier :

- assurer la Présidence des conseils de quartier et signer les correspondances et actes de gestion courante (rapports, comptes-rendus, avis, ...).

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à Madame Carole COURTAT pour :

- la **certification matérielle et conforme** des pièces et documents présentés à cet effet,
- la **légalisation des signatures** dans les conditions prévues par l'article L.2122-30 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 4 : La délégation définie aux articles précédents du présent arrêté exclut la signature des actes suivants :

- *des décisions individuelles ressortant de l'exercice des pouvoirs de police,*
- *des décisions individuelles relatives au Personnel (nomination, avancement d'échelon, avancement de grade, sanctions soumises à l'avis du conseil de discipline, mise à la retraite d'office, révocation des fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que de toutes décisions individuelles relatives au recrutement, y compris le contrat d'engagement, et le licenciement des agents non titulaires),*
- *des actes à caractère réglementaire,*
- *des actes de gestion du domaine privé,*
- *de manière générale, tous actes qui, pour être exécutoires, doivent être transmis au représentant de l'Etat dans le Département ou à son délégué dans l'Arrondissement, par application des articles L.2131-1 et 2 du Code Général des Collectivités Territoriales,*
- *des décisions prises par délégation du Conseil municipal, sauf délégation expresse,*

ARTICLE 5 : Les délégations de l'article 3 s'exercent vis à vis des autres adjoints ayant reçu les mêmes délégations, dans l'ordre du tableau du Conseil municipal.

ARTICLE 6 : La signature des actes et documents pris par Madame Carole COURTAT, en application de la présente délégation, sera précédée de la formule indicative suivante « par délégation du maire ».

ARTICLE 7 : A compter de sa prise d'effet, le présent arrêté abroge l'arrêté N°MG/RH/324/2026 en date du 31 juillet 2026 portant modification des délégations accordées à Madame Carole COURTAT, 1ère adjointe aux FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE.

ARTICLE 8 : Le Maire, le Directeur Général des Services et le Comptable de la Commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

TR

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
ARRÊTÉS DU MAIRE**

DG/RH/N°419/2026
(Suite 3)

ARTICLE 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification et de sa télétransmission au contrôle de légalité. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://telerecours.fr>.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté sera publié, notifié à l'intéressée, transmis au contrôle de légalité, inscrit dans le registre des arrêtés municipaux « Ressources Humaines » (RH) et une ampliation sera transmise au comptable public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

045-214500043-20261026-ARR2026419-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/10/2026

Publication : 27/10/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

Fait à AMILLY, le 26 octobre 2026



Le Maire,

Tom COLLEN-RENAUX

**Pour Extrait Conforme,
Pour le Maire,
Par délégation,
Le fonctionnaire titulaire,
Marjorie GAGNON**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marjorie Gagnon', is written below the official text.