



---

**ARRÊTÉ 2026-047**

**Délégation de fonction et de signature – Adjoint(e) au Maire**

Le Maire de Monnières,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2122-18 ;

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 ;

Vu la délibération n°2026-03-20-001 du 20 mars 2026 procédant à l'élection du Maire ;

Vu la délibération n°2026-03-20-002 du 20 mars 2026 fixant le nombre d'adjoint(e)s à 5 ;

Vu la délibération n°2026-03-20-003 du 20 mars 2026 procédant à l'élection des adjoint(e)s ;

Vu la délibération n°2026-04-07-001 du 4 avril 2026 portant délégation de compétences du Conseil Municipal au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu, pour assurer la bonne administration, que Monsieur le Maire de Monnières donne délégation de fonction et de signature aux adjoint(e)s et conseillers municipaux en fonction de leurs attributions ;

Considérant l'élection de Monsieur Stéphane LEMOINE en tant que Premier adjoint ;

**ARRÊTE :**

**Article 1 :** Une délégation de fonction et de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire de Monnières à Monsieur Stéphane LEMOINE, Premier Adjoint, dans les domaines des Finances et Budget, Ressources Humaines, Marchés publics, Affaires générales, Informatique et télécommunications, Information et communication, affaires économiques.

A ce titre et de manière non exhaustive, il assumera notamment les fonctions suivantes et aura délégation de signature pour :

- en matière de finances : les actes relevant du budget, de la fiscalité, de la programmation financière et de la trésorerie (notamment des lignes de trésorerie dans la limite de 200 000 € par année civile) ;
- en matière de commande publique :
  - o les actes afférents à la préparation et la passation des marchés publics et accords-cadres en matière de travaux, fournitures et services d'un montant maximum de 15 000 € TTC ainsi





que toute décision concernant leurs modifications lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

- en matière d'affaires juridiques, archives et assurances ;
- pour intenter au nom de la commune les actions en justice ou défendre la commune dans les actions intentées contre elle, devant toutes les juridictions administratives et judiciaires et transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € TTC ;
- en matière de ressources humaines : gestion des ressources humaines ;
- en matière d'affaires générales : relation aux usagers, qualité et transparence des procédures administratives
- en matière d'informatique et de télécommunication : continuité de service, évolution et adaptation des besoins
- en matière d'information et de communication : suivi, coordination et mise en œuvre de la politique municipale en matière de communication, suivi et gestion des outils de communication papiers et numériques communaux dont le bulletin municipal et le site internet, gestion des relations avec les partenaires extérieurs en lien avec les sujets de communication internes et externes notamment les prestataires, relation avec l'ensemble des services de la mairie, élus et partenaires extérieurs
- en matière d'affaires économiques : suivi, coordination et gestion des dossiers en lien avec le développement et le soutien au monde économique sur la commune, relation avec les différents partenaires intervenant dans les champs de compétences des affaires économiques sur la commune et notamment la viticulture, le commerce, l'artisanat, etc

Délégation de signature lui est accordée pour toute correspondance, courriers, actes réglementaires (y compris les actes individuels), conventions, actes contractuels, pièces administratives, engagements des dépenses (dans la limite de 15 000 € TTC), recouvrement des recettes relevant de ses délégations de fonction.

Cette délégation exclut les arrêtés permanents et de portée générale.

**Article 2 :** La délégation de signature définie à l'article ci-dessus du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du maire ».

**Article 3 :** Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé(e) et publié sur le site internet de la Commune de Monnières.

**Article 4 :** Le/La directeur/directrice Général(e) des Services de la ville, ou en cas de vacance du poste, le ou les directeurs/directrices Général(e) Adjoint(e) des Services de la ville, est chargé(e) de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée au Comptable de la collectivité et à Monsieur le Préfet.

Fait à Monnières, le 12 mai 2026

Le Maire, Jacques DRONNEAU





**MAIRIE DE MONNIÈRES**

4 rue de la Poste 44690 MONNIÈRES

Téléphone : 02.40.54.60.64

Courriel : [accueil@mairie-monnières.com](mailto:accueil@mairie-monnières.com)

---

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

