

ARRETE N°AG-09-2026

Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Geneviève HÉDAL, conseillère municipale déléguée de Salbris

Le Maire de Salbris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-18,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** fixant à **huit** le nombre des adjoints au maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** portant élection des Adjoints au maire,

Considérant que **Madame Geneviève HÉDAL** est conseillère municipale de Salbris,

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration des affaires communales, de lui déléguer une partie des fonctions du Maire,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation de fonctions :

Délégation de fonctions est donnée à **Madame Geneviève HÉDAL**, conseillère municipale déléguée, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant du **Fleurissement et de l'Embellissement de la ville**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des actions de fleurissement menées par la commune sur l'ensemble du territoire communal ;
- le suivi des projets d'embellissement végétal et ornemental des espaces publics, bâtiments, équipements et sites communaux ;
- le suivi des plantations, compositions florales, décorations saisonnières et aménagements participant à l'amélioration esthétique du cadre de vie ;
- le suivi des relations avec les services, partenaires, prestataires, associations ou bénévoles intervenant dans le champ de la présente délégation ;
- le suivi des initiatives, animations, concours ou actions de valorisation du fleurissement et de l'image de la commune ;
- les relations avec les administrés pour les affaires entrant dans le champ de la présente délégation ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, visites, cérémonies, manifestations ou événements relevant de ce secteur.

Article 2 : Délégation de signature :

Dans le cadre des attributions qui lui sont déléguées à l'article 1er, délégation de signature est donnée à **Madame Geneviève HÉDAL** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliements et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives au fleurissement et à l'embellissement de la ville entrant dans le champ de la présente délégation ;
- les documents préparatoires, de suivi ou de gestion courante relatifs aux dossiers relevant de cette même délégation, sous réserve des actes que le maire entend signer personnellement.

Article 3 : Limites de la délégation :

La présente délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Elle n'emporte ni pouvoir d'engager la dépense sans accord préalable du maire, ni autorité hiérarchique générale sur les agents communaux, lesquels demeurent placés sous l'autorité du maire et, pour l'organisation administrative des services, sous l'autorité de la direction générale des services.

Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés réglementaires de portée générale, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- les décisions emportant un arbitrage politique majeur ;
- les marchés publics, bons de commande, devis acceptés, engagements comptables et tout document emportant engagement financier sans validation préalable du maire ;
- les conventions, engagements contractuels et documents emportant conséquences juridiques ou financières substantielles, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- tout acte ou courrier que le maire entend signer personnellement.

Article 4 : Exécution :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressée, publié dans les conditions réglementaires en vigueur et inscrit au registre des arrêtés du maire.

Article 5 : Entrée en vigueur et voies de recours :

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa notification à l'intéressée et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

une ampliation sera adressée :

- au Préfet (ou Sous-Préfet)
- au Trésorier Municipal

Fait à Salbris, le 24 mars 2026

Le Maire,

Alexandre AVRIL



Notification :

Le 27/03/2026

GENEVIEVE HEDAL

Affichage, le 27/03/2026



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat le... 27/03/2026

Publié ou notifié le... 27/03/2026

- Informe que le présent acte 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 ou publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>





ARRETE N°AG-10-2026
Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Christian PAUTHONIER, conseiller municipal délégué de Salbris

Le Maire de Salbris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-18,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** fixant à **huit** le nombre des adjoints au maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** portant élection des Adjoints au maire,

Considérant que **Monsieur Christian PAUTHONIER** est conseiller municipal de Salbris ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration des affaires communales, de lui déléguer une partie des fonctions du Maire,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation de fonctions :

Délégation de fonctions est donnée à **Monsieur Christian PAUTHONIER**, conseiller municipal délégué, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant du **Commerce et du Marché**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des relations entre la commune et les commerçants, artisans, porteurs de projets et acteurs économiques locaux ;
- le suivi des actions de soutien au commerce de proximité et à la vitalité commerciale du territoire communal ;
- le suivi des projets, besoins et initiatives intéressant le tissu commercial local ;
- le suivi des actions de promotion et de valorisation du commerce local ;
- le suivi du **marché de Salbris**, qui se tient **deux fois par semaine** ;
- l'exercice d'un rôle de **référént de la commune pour le marché**, en lien avec les commerçants non sédentaires, exposants, marchands ambulants et usagers ;
- le suivi de l'organisation, du bon déroulement, de l'attractivité et de l'animation du marché, en lien avec les services municipaux compétents ;
- le suivi des relations avec les associations, unions ou groupements de commerçants ;
- les relations avec les administrés, partenaires, commerçants, exposants et intervenants concernés par les matières relevant de la présente délégation ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, visites, manifestations ou événements relevant de ce secteur.

Article 2 : Délégation de signature :

Dans le cadre des attributions qui lui sont déléguées à l'article 1er, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christian PAUTHONIER** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliatiions et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives au commerce et au marché entrant dans le champ de la présente délégation ;



SLOW

- les documents préparatoires, de suivi ou de gestion courante relatifs au même délégué ;
- les courriers et documents relatifs à l'organisation matérielle, au suivi courant et à l'animation du marché, sous réserve des actes que le maire entend signer personnellement.

Article 3 : Limites de la délégation :

La présente délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Elle n'emporte ni pouvoir d'engager la dépense sans accord préalable du maire, ni autorité hiérarchique générale sur les agents communaux, lesquels demeurent placés sous l'autorité du maire et, pour l'organisation administrative des services, sous l'autorité de la direction générale des services.

Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés réglementaires de portée générale, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- les décisions emportant un arbitrage politique majeur ;
- les marchés publics, bons de commande, devis acceptés, engagements comptables et tout document emportant engagement financier sans validation préalable du maire ;
- les conventions, autorisations, engagements contractuels et documents emportant conséquences juridiques ou financières substantielles, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- tout acte ou courrier que le maire entend signer personnellement.

Article 4 : Exécution :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressé, publié dans les conditions réglementaires en vigueur et inscrit au registre des arrêtés du maire.

Article 5 : Entrée en vigueur et voies de recours :

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa notification à l'intéressé et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

une ampliation sera adressée :

- au Préfet (ou Sous-Préfet)
- au Trésorier Municipal

Fait à Salbris, le 24 mars 2026

Le Maire,

Alexandre AVRIL



Notification :

Le 27/03/2026

CHRISTIAN PAUTHONIER

Affichage, le 27/03/2026

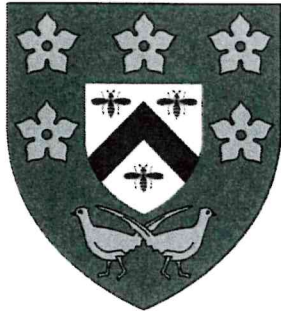


Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat le... 27/03/2026

Publié ou notifié le... 27/03/2026

- Informe que le présent acte 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 ou publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

**ARRETE N°AG-11-2026**

Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Catalina CHAPERON, conseillère municipale déléguée auprès de la Cinquième adjointe au maire en charge des Solidarités, des Personnes âgées et du Handicap

Le Maire de Salbris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-18,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** fixant à **huit** le nombre des adjoints au maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** portant élection des Adjoints au maire,

Considérant que **Madame Catalina CHAPERON** est conseillère municipale de Salbris,

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration des affaires communales, de lui déléguer une partie des fonctions du Maire,

ARRÊTE**Article 1^{er} : Délégation de fonctions :**

Délégation de fonctions est donnée à **Madame Catalina CHAPERON**, conseillère municipale déléguée auprès de la Cinquième adjointe au maire en charge des **Solidarités, des Personnes âgées et du Handicap**, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant de **l'animation en faveur des personnes âgées**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des actions, animations, rencontres, sorties, manifestations et initiatives organisées par la commune ou soutenues par elle à destination des personnes âgées ;
- le suivi des actions favorisant le lien social, la convivialité, la prévention de l'isolement et la participation des aînés à la vie locale ;
- le suivi des relations avec les personnes âgées, leurs familles, les associations, bénévoles, établissements, services et partenaires intervenant dans le champ de la présente délégation ;
- le suivi, en lien avec la Cinquième adjointe au maire en charge des Solidarités, des Personnes âgées et du Handicap, des initiatives conduites avec les structures accueillant ou accompagnant les personnes âgées ;
- la participation à la préparation et à l'organisation des temps forts, événements et actions municipales destinés aux aînés ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, visites, manifestations ou événements relevant de ce secteur.

Article 2 : Délégation de signature :

Dans le cadre des attributions qui lui sont déléguées à l'article 1er, délégation de signature est donnée à **Madame Catalina CHAPERON** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives à l'animation en faveur des personnes âgées entrant dans le champ de la présente délégation ;
- les documents préparatoires, de suivi ou de gestion courante relatifs aux dossiers relevant de cette même délégation, sous réserve des actes que le maire entend signer personnellement.



Article 3 : Limites de la délégation :

La présente délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Elle n'emporte ni pouvoir d'engager la dépense sans accord préalable du maire, ni autorité hiérarchique générale sur les agents communaux, lesquels demeurent placés sous l'autorité du maire et, pour l'organisation administrative des services, sous l'autorité de la direction générale des services.

Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés réglementaires de portée générale, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- les décisions emportant un arbitrage politique majeur ;
- les marchés publics, bons de commande, devis acceptés, engagements comptables et tout document emportant engagement financier sans validation préalable du maire ;
- les conventions, engagements contractuels et documents emportant conséquences juridiques ou financières substantielles, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- les décisions individuelles relevant de l'attribution d'aides, de droits ou de mesures sociales ;
- tout acte ou courrier que le maire entend signer personnellement.

Article 4 : Exécution :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressée, publié dans les conditions réglementaires en vigueur et inscrit au registre des arrêtés du maire.

Article 5 : Entrée en vigueur et voies de recours :

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa notification à l'intéressée et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

une ampliation sera adressée :

- au Préfet (ou Sous-Préfet)
- au Trésorier Municipal

Fait à Salbris, le 24 mars 2026

Le Maire,

Alexandre AVRIL

Notification :

Le 27/03/2026

CATALINA CHAPERON

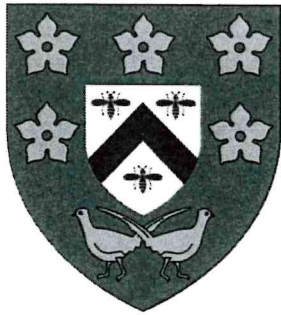
Affichage, le 27/03/2026

Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat le 27/03/2026
Publié ou notifié le 27/03/2026

- Informe que le présent acte 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 ou publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyens» accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>





ARRETE N°AG-12-2026

Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Céline FERREIRA, conseillère municipale déléguée auprès de la Troisième adjointe au maire en charge des Sports et de la Vie associative

Le Maire de Salbris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-18,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** fixant à **huit** le nombre des adjoints au maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** portant élection des Adjoints au maire,

Considérant que **Madame Céline FERREIRA** est conseillère municipale de Salbris,

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration des affaires communales, de lui déléguer une partie des fonctions du Maire,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation de fonctions :

Délégation de fonctions est donnée à **Madame Céline FERREIRA**, conseillère municipale déléguée auprès de la Troisième adjointe au maire en charge des **Sports et de la Vie associative**, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant de la **politique sportive communale**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des relations entre la commune et les associations, clubs, dirigeants, bénévoles et acteurs du monde sportif local ;
- le suivi des projets, besoins et initiatives intéressant la pratique sportive sur le territoire communal ;
- la participation à l'élaboration, à l'animation et à la mise en œuvre de la politique sportive de la commune, en lien avec la Troisième adjointe au maire ;
- le suivi des manifestations, rencontres, événements et temps forts sportifs organisés sur le territoire communal ou avec le concours de la commune ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, lors des **assemblées générales**, réunions, cérémonies, remises de récompenses, inaugurations et manifestations relevant du secteur sportif ;
- les relations avec les administrés, usagers, associations, partenaires et intervenants concernés par les matières relevant de la présente délégation ;
- plus généralement, le suivi de toute action concourant au développement, à l'animation et au rayonnement de la vie sportive salbrisienne.

Article 2 : Délégation de signature :

Dans le cadre des attributions qui lui sont déléguées à l'article 1er, délégation de signature est donnée à **Madame Céline FERREIRA** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives à la politique sportive communale entrant dans le champ de la présente délégation ;



– les documents préparatoires, de suivi ou de gestion courante relatifs au même délégation, sous réserve des actes que le maire entend signer personnellement.

Article 3 : Limites de la délégation :

La présente délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Elle n'emporte ni pouvoir d'engager la dépense sans accord préalable du maire, ni autorité hiérarchique générale sur les agents communaux, lesquels demeurent placés sous l'autorité du maire et, pour l'organisation administrative des services, sous l'autorité de la direction générale des services.

Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés réglementaires de portée générale, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- les décisions emportant un arbitrage politique majeur ;
- les marchés publics, bons de commande, devis acceptés, engagements comptables et tout document emportant engagement financier sans validation préalable du maire ;
- les conventions, décisions d'attribution de subventions, mises à disposition de locaux ou d'équipements et engagements contractuels, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- tout acte ou courrier que le maire entend signer personnellement.

Article 4 : Exécution :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressée, publié dans les conditions réglementaires en vigueur et inscrit au registre des arrêtés du maire.

Article 5 : Entrée en vigueur et voies de recours :

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa notification à l'intéressée et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

une ampliation sera adressée :

- au Préfet (ou Sous-Préfet)
- au Trésorier Municipal

Notification :

Le 26/03/2026



CELINE FERREIRA

Affichage, le 27/03/2026



Fait à Salbris, le 24 mars 2026

Le Maire,

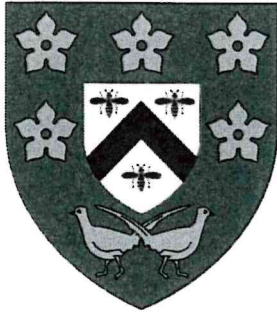
Alexandre AVRIL



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat le... 27/03/2026
Publié ou notifié le... 27/03/2026..

- Informe que le présent acte 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 ou publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

**ARRETE N°AG-13-2026****Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Jean-Pierre DALLANÇON, conseiller municipal délégué auprès du Quatrième adjoint au maire en charge des Travaux**

Le Maire de Salbris,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-18,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** fixant à **huit** le nombre des adjoints au maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **20 mars 2026** portant élection des Adjoints au maire,

Considérant que **Monsieur Jean-Pierre DALLANÇON** est conseiller municipal de Salbris,

Considérant qu'il y a lieu, pour la bonne administration des affaires communales, de lui déléguer une partie des fonctions du Maire,

ARRÊTE**Article 1^{er} : Délégation de fonctions :**

Délégation de fonctions est donnée à **Monsieur Jean-Pierre DALLANÇON**, conseiller municipal délégué auprès du Quatrième adjoint au maire en charge des **Travaux**, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant du **Cimetière communal**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des questions relatives au cimetière communal, à son organisation, à son fonctionnement et à son entretien ;
- le suivi des besoins d'aménagement, d'amélioration, d'accessibilité, de sécurité et de bonne tenue du cimetière communal ;
- le suivi des relations avec les administrés, familles, entreprises et intervenants concernés pour les questions relevant du cimetière communal ;
- le suivi, en lien avec le Quatrième adjoint au maire en charge des Travaux, des interventions, travaux et opérations d'entretien réalisés dans l'enceinte du cimetière communal ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, visites ou démarches relevant de ce secteur.

Article 2 : Délégation de signature :

Dans le cadre des attributions qui lui sont déléguées à l'article 1er, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Pierre DALLANÇON** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliements et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives au cimetière communal entrant dans le champ de la présente délégation ;
- les documents préparatoires, de suivi ou de gestion courante relatifs aux dossiers relevant de cette même délégation, sous réserve des actes que le maire entend signer personnellement.

Article 3 : Limites de la délégation :

La présente délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Elle n'emporte ni pouvoir d'engager la dépense sans accord préalable du maire, ni autorité hiérarchique générale sur les agents communaux, lesquels demeurent placés sous l'autorité du maire et, pour l'organisation administrative des services, sous l'autorité de la direction générale des services.

Sont exclus de la présente délégation de signature :

- les arrêtés réglementaires de portée générale, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- les décisions emportant un arbitrage politique majeur ;
- les marchés publics, bons de commande, devis acceptés, engagements comptables et tout document emportant engagement financier sans validation préalable du maire ;
- les concessions, reprises, exhumations, translations, autorisations funéraires et, plus généralement, les décisions individuelles sensibles relevant du maire, sauf instruction expresse contraire ;
- les conventions, engagements contractuels et documents emportant conséquences juridiques ou financières substantielles, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- tout acte ou courrier que le maire entend signer personnellement.

Article 4 : Exécution :

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressé, publié dans les conditions réglementaires en vigueur et inscrit au registre des arrêtés du maire.

Article 5 : Entrée en vigueur et voies de recours :

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa notification à l'intéressé et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

une ampliation sera adressée :

- au Préfet (ou Sous-Préfet)
- au Trésorier Municipal

Notification :

Le 27/03/2026

JEAN-PIERRE DALLANÇON

Affichage, le 27/03/2026



Fait à Salbris, le 24 mars 2026

Le Maire,

Alexandre AVRIL



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat le... 27/03/2026

Publié ou notifié le... 27/03/2026

- Informe que le présent acte 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 ou publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>