

**ARRETE N°AG-01-2026****Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Chantal COUTAUD
Première adjointe au maire 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 Adjointes au Maire,

Considérant que **Madame Chantal COUTAUD** a été élue **Première Adjointe au maire** 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 Chantal COUTAUD**, Première adjointe au maire, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant des **Affaires générales, du Personnel et de l'État civil**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- les affaires générales de la commune et le suivi des dossiers transversaux intéressant l'administration municipale ;
- l'organisation générale de la vie institutionnelle et administrative de la commune, en lien avec le maire et la direction générale des services ;
- le suivi des questions relatives au personnel communal, à l'organisation des services, aux conditions de travail, au dialogue interne et à la gestion courante des ressources humaines ;
- le suivi des procédures, actes et formalités relevant de l'état civil ;
- 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, cérémonies ou manifestations 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 Chantal COUTAUD** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents administratifs relevant de sa délégation ;

- les correspondances et pièces relatives aux affaires générales de la commune entrant dans le champ de la présente délégation ;
- les documents, actes et courriers préparatoires ou de gestion courante en matière de personnel ;
- les actes, pièces et documents relatifs à l'état civil, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

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 décisions individuelles les plus sensibles relatives à la carrière, à la discipline, à la rémunération ou à la cessation de fonctions des agents, 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

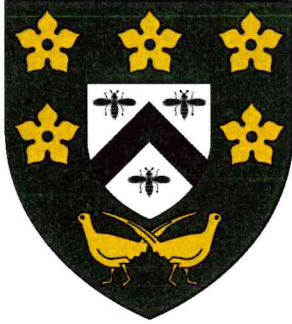
CHANTAL COUTAUD

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-14-2026

**Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Angel BENITO
Deuxième adjoint au maire 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 Adjointes au maire,

Considérant la démission de M. Romain MIMBOURG, huitième adjoint acceptée et notifiée par le Préfet en date du 6 mai 2026,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du **6 juin 2026** fixant à **sept** le nombre des adjoints au maire,

Vu l'arrêté de délégation de fonctions et de signature n°AG-02-2026 à Monsieur Angel BENITO, deuxième adjoint au maire 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 Angel BENITO**, Deuxième adjoint au maire, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant de **l'Environnement, de l'Aménagement et de l'Urbanisme, de la Sécurité et de la Tranquillité publique**

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- les questions relatives à la protection et à la mise en valeur de l'environnement, des espaces naturels, des paysages et du cadre de vie ;
- le suivi des actions communales en matière de propreté, de gestion environnementale, de valorisation des espaces publics et d'amélioration du cadre urbain ;
- le suivi des opérations d'aménagement communal et des projets d'évolution du territoire ;
- le suivi des documents, procédures et opérations relevant de l'urbanisme ;
- l'instruction, le suivi et la coordination des demandes d'autorisations d'urbanisme, en lien avec les services compétents ;
- le suivi des questions relatives au foncier, aux servitudes, à l'occupation des sols et à l'intégration urbaine et paysagère des projets ;
- les relations avec les administrés, partenaires institutionnels, concessionnaires, opérateurs et intervenants concernés par les matières relevant de la présente délégation ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, commissions, visites de terrain, cérémonies ou manifestations relevant de ce secteur.
- le suivi des questions intéressant la sécurité publique, la tranquillité publique et la prévention des troubles à l'ordre public sur le territoire communal ;
- le suivi des relations entre la commune et les services **de gendarmerie, de secours et d'incendie**, ainsi qu'avec les partenaires institutionnels concourant à la sécurité ;
- le suivi des questions relatives à la sécurité des bâtiments communaux et des établissements recevant du public, notamment en matière de prévention, de conformité, d'accessibilité et de sécurité incendie ;

- le suivi des questions relevant de la sécurité sanitaire dans le champ des compétences communales ;
- le suivi de la préparation, de la mise à jour et de la mise en œuvre du **plan communal de sauvegarde** ;
- le suivi de l'organisation communale en matière de prévention des risques, d'alerte, de protection des populations et de gestion des situations de crise, notamment en cas d'inondation, d'événement climatique, d'accident, de sinistre ou de tout autre événement exceptionnel ;
- le suivi des dispositifs de vigilance, de sûreté, de prévention, de coordination opérationnelle et de retour d'expérience en matière de sécurité ;
- les relations avec les administrés, partenaires, services, établissements et intervenants concernés par les matières relevant de la présente délégation ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, commissions, exercices, visites, cérémonies ou manifestations 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 Angel BENITO** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives aux questions d'environnement, d'aménagement et d'urbanisme, à la sécurité et à la tranquillité publique entrant dans le champ de la présente délégation ;
- les documents préparatoires, de suivi, d'instruction ou de gestion courante relatifs aux dossiers relevant de cette même délégation ;
- les actes, avis, pièces et documents relatifs aux autorisations et procédures d'urbanisme, dans les limites de la présente délégation et sous réserve des actes que le maire entend signer personnellement
- les courriers et documents relatifs à la préparation, à l'actualisation et au suivi du plan communal de sauvegarde, aux exercices de crise, ainsi qu'aux relations courantes avec les services de secours et de sécurité, 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 portant 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 actes de cession, d'acquisition, d'échange, de classement, de déclassement ou de constitution de droits réels, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- les décisions les plus sensibles relatives au contentieux de l'urbanisme, aux procédures de police administrative spéciale ou aux situations de préemption, sauf instruction expresse contraire du maire ;
- les arrêtés, mesures et décisions de police du maire relevant de l'exercice direct de ses pouvoirs de police administrative générale ou spéciale, 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 abroge l'arrêté n°AG-02-2026 du 24 mars 2026

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 6 juin 2026

Le Maire,

Notification :

Le 12/06/2026

ANGEL BENITO



Alexandre AVRIL



Affichage, le 30/06/2026



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis au représentant de l'Etat le 12/06/2026

Publié ou notifié le 12/06/2026

- 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-03-2026****Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Aline VIGNEULLE
Troisième adjointe au maire 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 Aline VIGNEULLE** a été élue **Troisième Adjointe au maire** 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 Aline VIGNEULLE**, Troisième adjointe au maire, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant des **Sports et de la Vie associative**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des politiques communales en matière de sport, d'activités physiques et de soutien au mouvement sportif local ;
- le suivi des relations entre la commune et les associations sportives, culturelles, patriotiques, sociales, caritatives et, plus généralement, l'ensemble du tissu associatif local ;
- le suivi des demandes, projets et besoins exprimés par les associations ;
- la préparation, l'organisation et le suivi des dispositifs municipaux de soutien aux associations ;
- le suivi de l'utilisation des équipements sportifs et associatifs municipaux, en lien avec les services compétents ;
- le suivi des manifestations sportives, associatives et partenariales organisées sur le territoire communal ou avec le concours de la commune ;
- les relations avec les présidents d'association, bénévoles, fédérations, partenaires institutionnels et usagers relevant du champ de la présente délégation ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, assemblées générales, cérémonies, remises de récompenses, manifestations et 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 Aline VIGNEULLE** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents



administratifs relevant de sa délégation ;

- les correspondances et pièces relatives aux sports et à la vie associative 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 ;
- les courriers et documents relatifs à l'organisation matérielle et administrative des manifestations sportives et associatives, 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

Fait à Salbris, le 24 mars 2026

Le Maire,

Alexandre AVRIL

Notification :

Le 24/03/26

ALINE VIGNEULLE

Vig
Affichage, le 27/03/2026



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le contenu exact 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-04-2026****Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Didier CHAUVIN
Quatrième adjoint au maire 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 Adjointes au maire,

Considérant que **Monsieur Didier CHAUVIN** a été élu **Quatrième Adjoint au maire** 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 Didier CHAUVIN**, Quatrième adjoint au maire, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant des **Travaux**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des travaux réalisés pour le compte de la commune ;
- le suivi des opérations de construction, de rénovation, de réhabilitation, d'entretien et de maintenance du patrimoine communal ;
- le suivi des travaux de voirie, d'espaces publics, de réseaux, d'éclairage public et d'équipements municipaux, en lien avec les services et intervenants compétents ;
- le suivi technique et opérationnel des chantiers communaux ;
- la coordination des interventions des entreprises, prestataires, concessionnaires et partenaires techniques intervenant dans le champ de la présente délégation ;
- le suivi des besoins d'entretien, de réparation et d'amélioration des bâtiments, installations et équipements communaux ;
- les relations avec les administrés, riverains, partenaires et intervenants concernés par les travaux communaux ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, visites de chantier, réceptions de travaux, cérémonies ou manifestations 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 Didier CHAUVIN** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives aux travaux communaux entrant dans le champ de la présente délégation ;



- les documents préparatoires, de suivi, de coordination ou de gestion relevant de cette même délégation ;
- les ordres de service internes, comptes rendus, procès-verbaux de réunions techniques, documents de suivi de chantier et pièces administratives afférentes, 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 actes contractuels, avenants, décisions de réception définitive, transactions 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 26/03/2026

DIDIER CHAUVIN

Affichage, le 27/03/2026



Le Maire :

- Certifie sans sa responsabilité la copie 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-05-2026

Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Catherine LUNEAU Cinquième adjointe au maire 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 Catherine LUNEAU** a été élue **Cinquième Adjointe au maire** 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 Catherine LUNEAU**, Cinquième adjointe au maire, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant des **Solidarités, des Personnes âgées et du Handicap**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des politiques communales en matière d'action sociale, de solidarité et d'accompagnement des publics fragiles ;
- le suivi des dispositifs communaux destinés aux personnes âgées, notamment en matière d'accompagnement, de maintien du lien social, de prévention de l'isolement et d'amélioration de la qualité de vie ;
- le suivi des actions communales ou partenariales en faveur des personnes en situation de handicap, de leur inclusion et de l'amélioration de leur accès aux services, aux équipements et à la vie locale ;
- le suivi des relations entre la commune, le centre communal d'action sociale, les organismes sociaux, les associations et les partenaires institutionnels intervenant dans le champ social ;
- le suivi du service communal de portage de repas, notamment en ce qui concerne son organisation, son bon fonctionnement, la qualité du service rendu et son adaptation aux besoins des bénéficiaires ;
- le suivi des relations et des partenariats entre la commune et les associations intervenant en faveur des personnes âgées, notamment dans les domaines de l'accompagnement, de l'entraide, de la solidarité et du maintien du lien social.
- le suivi des relations de la commune avec l'EHPAD et l'ESAT, ainsi qu'avec les établissements, services et structures intervenant auprès des personnes âgées ou en situation de handicap ;
- le suivi des actions de solidarité, d'entraide et d'accompagnement conduites ou soutenues par la commune ;
- les relations avec les administrés, familles, aidants, associations, établissements, services et partenaires relevant du champ de la présente délégation ;
- le suivi des manifestations, animations, actions de prévention et initiatives municipales concernant les personnes âgées, les personnes en situation de handicap et, plus largement, les publics concernés par l'action sociale communale ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, cérémonies, 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, la délégation de signature est donnée à **Madame Catherine LUNEAU** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives aux solidarités, aux personnes âgées et au handicap 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 ;
- les courriers et documents relatifs à l'organisation matérielle et administrative des actions, manifestations et dispositifs relevant de la présente 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 décisions individuelles attribuant, refusant ou modifiant une aide, un droit ou une mesure relevant d'un pouvoir propre du maire ou du président du centre communal d'action sociale, 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'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 27/03/2026

CATHERINE LUNEAU

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-06-2026****Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Jean-Paul MIANNAY
Sixième adjoint au maire 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 Adjoint au maire,

Considérant que **Monsieur Jean-Paul MIANNAY** a été élu **Sixième Adjoint au maire** 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-Paul MIANNAY**, Sixième adjoint au maire, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant de la **Culture et de l'Événementiel**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi de la politique culturelle de la commune ;
- le suivi des actions de valorisation de la création artistique, du patrimoine, de la mémoire locale et de la vie culturelle salbrisienne ;
- le suivi des relations entre la commune et les acteurs culturels, artistes, associations, établissements, partenaires institutionnels et organisateurs d'événements ;
- la préparation, l'organisation et le suivi des manifestations culturelles, festivités, commémorations, cérémonies et événements soutenus, organisés ou accueillis par la commune ;
- le suivi de l'utilisation des équipements, salles, espaces et sites municipaux mobilisés pour les activités culturelles et événementielles, en lien avec les services compétents ;
- le suivi des projets d'animation culturelle et de rayonnement de la commune ;
- les relations avec les administrés, partenaires, associations et intervenants concernés par les matières relevant de la présente délégation ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, manifestations, inaugurations, cérémonies 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 Jean-Paul MIANNAY** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents administratifs relevant de sa délégation ;
- les correspondances et pièces relatives à la culture et à l'événementiel 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 ;
- les courriers et documents relatifs à l'organisation matérielle et administrative des manifestations, événements, cérémonies et initiatives culturelles relevant de la présente 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, contrats, décisions de mise à disposition, engagements avec des artistes, producteurs, associations ou prestataires, 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,

Notification :

Le 27/03/2026

Alexandre AVRIL

JEAN-PAUL MIANNAY

Le Maire :

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

Affichage, 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 <https://www.telerecours.fr>



**ARRETE N°AG-07-2026****Arrêté portant délégation de fonctions et de signature à Madame Cécile GONZALEZ
Septième adjointe au maire 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 Adjointes au Maire,

Considérant que **Madame Cécile GONZALEZ** a été élue **Septième Adjointe au maire** 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 Cécile GONZALEZ**, Septième adjointe au maire, pour suivre, préparer, coordonner et mettre en œuvre, sous l'autorité du maire, les affaires relevant des **Affaires scolaires et de la Citoyenneté**.

À ce titre, la présente délégation porte notamment sur :

- le suivi des relations entre la commune et les écoles du territoire ;
- le suivi des questions relatives à la vie scolaire, aux conditions d'accueil des élèves et aux projets menés en lien avec les établissements scolaires ;
- le suivi des relations avec les équipes éducatives, les familles, les représentants de parents d'élèves et les partenaires intervenant dans le champ scolaire ;
- le suivi des actions, projets et dispositifs municipaux intéressant les affaires scolaires ;
- le suivi des actions de sensibilisation à la citoyenneté, au civisme, à l'engagement, au respect des institutions et à la transmission des valeurs républicaines ;
- le suivi du **Conseil municipal des jeunes** et, plus largement, des initiatives visant à favoriser la participation des jeunes à la vie locale ;
- le suivi des actions éducatives, commémoratives ou symboliques concourant à l'esprit civique, à la mémoire collective et au patriotisme ;
- les relations avec les administrés, établissements, associations, services et partenaires relevant du champ de la présente délégation ;
- la représentation de la commune, sur instruction du maire, dans les réunions, cérémonies, manifestations, événements ou initiatives 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 Cécile GONZALEZ** pour signer :

- les courriers, notes, convocations, attestations, certificats, bordereaux, ampliations et documents



administratifs relevant de sa délégation ;

- les correspondances et pièces relatives aux affaires scolaires et à la citoyenneté 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 ;
- les courriers et documents relatifs à l'organisation matérielle et administrative des actions, cérémonies, événements et initiatives relevant de la présente 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

Notification :

Le 26/03/26

CECILE GONZALEZ

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>