Accusé de réception en préfecture
069-216900274-20261110-DGS106RP2026-AR
Reçu le 10/11/2026

VILLE DE Brignais

# ARRÊTÉ DU MAIRE

## DGS106RP2026

**Objet : Délégation de fonction et de signature**

Le Maire de la Ville de Brignais,

Vu l'article L2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui confère au Maire, sous sa surveillance et responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et à des membres du Conseil Municipal,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 9 novembre 2026 fixant le nombre d'adjoints,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 9 novembre 2026 portant élection des adjoints au Maire,

Considérant que Mme Agnès BÉRAL a été élue 5ème adjointe,

Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales et pour une continuité du service public de procéder à une délégation de fonction du Maire au bénéfice des adjoints au Maire,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de fonction et de signature à Mme Agnès BÉRAL, 5ème adjointe, pour exercer les attributions en matière de **ressources humaines, de sécurité et des affaires générales**
Elle assurera, dans ces domaines, la représentation du Maire et les relations avec les différents interlocuteurs de la Commune, avec le concours des services intéressés

**Article 2 :** A ce titre, Mme Agnès BÉRAL peut signer tous les documents de la Ville de Brignais et de la Régie Culturelle Autonome de la Ville de Brignais (RCAVB) relatifs :

- **Aux ressources humaines** :
  - Les engagements de dépenses et de recettes et les pièces justificatives aux mandats de paiement et aux titres de recettes, les bordereaux de mandats pour la paye et les états de charges
  - Tous les arrêtés, actes et courriers dans le domaine des ressources humaines, notamment concernant le recrutement, la rémunération, la carrière (arrêtés individuels portant recrutement, nomination, titularisation, radiation des cadres, licenciement, contentieux,...), la situation administrative des agents (temps partiel, disponibilités, congé parental ...), les procédures et sanctions disciplinaires, les conditions de travail, la formation, la santé (arrêtés d'imputabilité d'accident de service, de rechute, de soins,...) que ce soit pour les fonctionnaires et non-fonctionnaires (contractuels, apprentis, stagiaires ...)
  - Tous les documents nécessaires à l'instruction des dossiers auprès des Conseils Médicaux
  - Les courriers et conventions aux entreprises, organismes ou administrations en relation avec la gestion des ressources humaines, notamment (mais pas exclusivement) le Centre de Gestion 69, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP), les Caisses de retraite, ...
  - Les courriers aux syndicats représentatifs
  - Les convocations et comptes rendus des commissions et réunions relevant de sa délégation
  - Les bons de commande et devis, en lien avec son domaine de délégation, au-delà de 1 500 € et jusqu'à 5 000 €

Accusé de réception en préfecture
069-216900274-20261110-DGS106RP2026-AR
Reçu le 10/11/2026

- **A la sécurité :**
  - Les arrêtés, courriers ou autres documents relatifs à la circulation et au stationnement, à la signalisation, à la divagation des animaux domestiques et sauvages
  - Les arrêtés, courriers, ou autres documents relatifs à la prévention de la salubrité publique, prévention des bruits de voisinage, tranquillité publique, aux mises en sécurité des biens ou immeubles
  - Les courriers, correspondances, notamment avec les riverains, usagers, entreprises
  - Tous autres arrêtés, courriers, attestations, conventions et documents relevant de la délégation
  - Les bons de commande et devis, en lien avec son domaine de délégation, de 1 500 € à 5 000 €
- **Aux affaires générales et au domaine funéraire :**
  - Les arrêtés, courriers, attestations, conventions et tout autre type de documents relevant de son domaine de délégation
  - Les convocations et comptes rendus des commissions et réunions relevant de sa délégation
  - Les légalisations de signature
  - Les dossiers de regroupement familial, de carte de séjour, les attestations d'accueil
  - Les dossiers de médailles du travail
  - Les licences permanentes de débit de boissons
  - Les paraphes des registres d'associations et d'entreprises
  - Les attestations et certificats divers (inscription listes électorales, attestation d'hébergement, attestation de perte ou renouvellement de titres d'identité, certificats de copie conforme, ...)
  - Les bons de commande et devis, en lien avec son domaine de délégation, de 1 500 € à 5 000 €

**Article 3 :** La présente délégation de signature emporte délégation pour attester le caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et des titres

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, il est donné délégation de signature à Mme Agnès BÉRAL, 5ème adjointe, en vertu de l'article L.2122-18 du CGCT et selon l'ordre du tableau du conseil municipal

**Article 5 :** La présente délégation est donnée sous la responsabilité et la surveillance du Maire à Mme Agnès BÉRAL qui rend compte à Monsieur le Maire de toutes décisions prises et actes signés dans le cadre de la présente délégation de fonctions et de signatures. La signature de Mme Agnès BÉRAL, sur les actes pris dans le cadre de sa délégation de fonctions et de signatures, sera précédée de la mention « Pour le Maire et par délégation »

**Article 6 :** Cette délégation prend effet à compter du 10 novembre 2026. Elle peut être rapportée à tout moment et sa validation ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l'élu l'ayant accordée ou la fin des fonctions Mme Agnès BÉRAL, 5ème adjointe. Le Maire dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour retirer les délégations mais il ne peut le faire dans un but autre que l'intérêt du service ou étranger à la bonne marche de l'administration communale

**Article 7 :** La direction générale des services est chargée d'exécuter le présent arrêté

**Article 8 :** Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public via le site internet de la Ville, inscrit au registre des actes de la Mairie et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet du Rhône ainsi qu'au comptable de la collectivité

**Article 9 :** Il est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Maire de la commune de Brignais. Il est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication sur **www.telerecours.fr**

Fait à BRIGNAIS, le 10 novembre 2026
Le Maire
Christophe REBOUL

Notifié à l'intéressée
Le 10/11/2026

MAIRIE de BRIGNAIS (Rhône)

*Nota : Il est rappelé que chaque adjoint est de droit Officier d'état civil (art L2122-32 du CGCT) et Officier de police judiciaire (art L2122-32 du CGCT).*