MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 27/03/2026
Reçu en préfecture le 27/03/2026
Publié le 30 MARS 2026
ID : 033-213302367-20260327-AMRH614_2026-AI

Le Maire de LEGE-CAP FERRET

RH N°614/2026

ARRETE DU MAIRE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

Le Maire de la Commune de LEGE-CAP FERRET,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2122-18, L.2122-19 et L2122-22,
Vu l'arrêté n°RH908/2024 portant recrutement par voie de détachement de Monsieur Bruno BIEDER en qualité de Directeur Général des Services,

Considérant que le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature,

Considérant qu'il est indispensable d'accorder délégation de signature permanente au Directeur Général des Services afin d'assurer la continuité et la réactivité des services municipaux,

Considérant que Monsieur Bruno BIEDER, exerçant les fonctions de Directeur Général des Services, remplit les conditions pour bénéficier d'une délégation de signature par référence aux dispositions précitées du code général des collectivités territoriales,

ARRETE

Article 1er :
Monsieur le Maire, Philippe de GONNEVILLE, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Bruno BIEDER, Directeur Général des Services de la Mairie de Lège-Cap Ferret à l'effet de signer, en toutes circonstances et pour toutes les directions :

- Tous les actes de gestion et de fonctionnement régulier de la commune suivants :
  - Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante de la commune,
  - Les notes et instructions adressées aux directeurs et responsable de services en application des délibérations du conseil municipal et des directives du Maire ainsi que les notes portant sur l'organisation et le fonctionnement des services,
  - Les convocations aux différentes commissions,
  - Les arrêtés municipaux,
  - Les expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux et la certification matérielle et conformes des pièces, actes et documents concernant l'ensemble des services municipaux,
  - Procéder à la légalisation de signature,
  - Les conventions conclues avec les différents partenaires de la ville et les conventions de mise à disposition des biens immobiliers et mobiliers,
  - Procéder dans la fonction d'officier d'Etat Civil à la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfant sans vie, de reconnaissance d'enfant naturel, la transcription et les mentions en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'Etat Civil, de même que pour dresser tus les actes relatifs aux déclarations ci-dessus, à l'exclusion de la célébration des mariages,
  - La délivrance de toutes copies, extraits et bulletins d'Etat Civil, quel que soit la nature des actes,

79, avenue de la Mairie
33950 Lège – Cap Ferret
Tél : 05 56 03 84 00
Fax : 05 56 60 32 32
www.ville-lege-capferret.fr
s.dufaure@legecapferret.fr

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 27/03/2026
Reçu en préfecture le 27/03/2026
Publié le 30 MARS 2026
ID : 033-213302367-20260327-AMRH614_2026-AI

- Tous les documents relatifs aux élections,
- Les récépissés de déclaration pour l'obtention d'un débit de boisson,
- Les demandes d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons,
- Les documents relatifs à l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme,
- Les documents relatifs à la gestion des villages ostréicoles et notamment les courriers d'expertise et els courriers adressés aux pétitionnaires,
- Les documents concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords cadre de fournitures, de services et de travaux.

- Les documents financiers suivants :
  - Les bons d'engagement et les devis concernant les charges de l'ensemble des directions de la commune,
  - Les bordereaux de mandats de paiement et titres exécutoires de recettes,
  - Les certifications de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives à l'appui des mandats de paiement,
  - Les certificats et factures attestant du service fait,
  - Les documents préparatoires et postérieurs à la conclusions des contrats d'emprunts ou de garanties financières accordées par la commune,
  - La liquidation des pièces comptables.

- Toutes les pièces concernant le personnel communal suivantes :
  - Les décisions, arrêtés et contrats concernant le personnel, liées au recrutement, aux mutations, aux titularisations et aux avancements des agents,
  - Les ordres de mission, courriers, certificats, attestations liées à la situation statutaire et administrative du personnel municipal,
  - Les décisions relatives aux diverses sanctions disciplinaires pouvant être infligées aux agents de la commune et à la protection fonctionnelle,
  - Les actes relatifs aux contrôles et à l'exécution du budget du personnel notamment pour le mandatement des rémunérations du personnel,
  - Les déclarations d'accident du travail,
  - Les déclarations des effectifs et le recensement des postes ouverts aux concours, les déclarations de charges sociales.

Article 2 :
En son absence Monsieur le Maire, Philippe de GONNEVILLE, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Monsieur Bruno BIEDER, Directeur Général des Services de la Mairie de Lège-Cap Ferret à l'effet de signer tous les actes relatifs aux matières déléguées par le conseil municipal au Maire au titre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et ce conformément à la délibération n°05/2022 du 28 février 2022 annexé au présent arrêté.

Article 3 :
Le Maire conserve l'exercice personnel de l'ensemble de ses attributions dans les matières déléguées. Il supervise les actes signés et peut, à tout moment, exercer lui-même ces compétences, modifier ou retirer la présente délégation par nouvel arrêté motivé

Article 4 :
Les actes signés au titre du présent arrêté porteront les nom, prénom, qualité et mention de la délégation.

MAIRIE LÈGE CAP FERRET

Envoyé en préfecture le 27/03/2026
Reçu en préfecture le 27/03/2026
Publié le 30 MARS 2026
ID : 033-213302367-20260327-AMRH614_2026-AI

Article 5 :
Cette délégation prend effet à l'accomplissement des formalités de publication. Sa validité ne saurait, en tout état de cause, dépasser l'expiration du mandat de l'élu l'ayant accordé ou la fin des fonctions du bénéficiaire.

Article 6 :
Cette délégation de signature est également attribuée à Monsieur Quentin AUTHIER, Directeur Général Adjoint, en cas d'indisponibilité de Monsieur Bruno BIEDER, dans les conditions spécifiées à l'article 1.

Article 7 :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux pour excès de pouvoir dans les 2 mois à partir de sa notification et/ou à compter de l'accomplissement des formalités de publicité (publication et transmission au contrôle de légalité).

Article 8 :
Le Directeur Général des Services de la Ville de LEGE-CAP FERRET est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- notifié à l'intéressé,
- publié au recueil des actes administratifs,
- transmis au contrôle de légalité.

Une copie sera également adressée à la SGC de Belin Beliet.

Fait à Lège Cap Ferret, le 27 mars 2026

Le Maire,



Philippe de GONNEVILLE

79, avenue de la Mairie
33950 Lège – Cap Ferret
Tél : 05 56 03 84 00
Fax : 05 56 60 32 32
www.ville-lege-capferret.fr
s.dufaure@legecapferret.fr

Envoyé en préfecture le 27/03/2026
Reçu en préfecture le 27/03/2026
Publié le
ID : 033-213302367-20260327-AMRH614_2026-AI