

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Arrondissement de Vire
Canton de Condé sur Noireau
Commune de Valdallière

ARRETE PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE
à
M. **POUPION Patrick**, 1^{er} adjoint au maire

Le Maire de la commune de VALDALLIÈRE,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2122-18 ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de M. Patrick POUPION en qualité de premier adjoint au Maire ;

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et du service des finances communales, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonction à M. Patrick POUPION, Premier Adjoint au Maire.

Arrête

Article 1^{er} : Il est donné délégation de fonctions à M. Patrick POUPION, Premier Adjoint au maire en charge des finances, pour exercer les attributions suivantes :

- Affaires financières (questions financières et fiscales, préparation, exécution et suivi budgétaire) ;
- Relations avec les services du Trésor public et les partenaires financiers ;
- Gestion administrative et technique de la commande publique ;
- Commission d'appel d'offres : est habilité à présider la CAO en cas d'absence ou d'empêchement du Maire ;
- Gestion des assurances de la commune ainsi que des sinistres ;
- Domaine et patrimoine : représente la commune dans les actes relatifs au domaine et au patrimoine communal ;

Article 2 : Délégation permanente est également donnée à M. Patrick POUPION, Premier Adjoint au Maire, à l'effet de signer les documents concernant :

- Affaires financières : titres de recettes, mandats de paiement, bordereaux et tous les courriers qui y sont relatifs. Par cette délégation, M. Patrick POUPION, Premier Adjoint au Maire pourra d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs au service communal chargé des finances et de la comptabilité.
- Commande publique : tous documents relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics dans le respect des compétences du Maire.
- Commission d'appel d'offres (CAO) : courriers et tout document afférent au fonctionnement de la commission, ainsi que les décisions prises dans le cadre des attributions exercées en cas de présidence de la commission ;
- Assurances : tous documents relatifs à la gestion des contrats d'assurance de la commune (souscription, renouvellement, résiliation), déclarations et suivis de sinistres, correspondances avec les assureurs, experts et conseils.

- Domaine et patrimoine : tous documents relatifs à la gestion du domaine communal et notamment les actes administratifs, conventions d'occupation, baux, ainsi que la signature des actes notariés et toutes pièces s'y rapportant dans la limite des décisions du conseil municipal.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 4 : Copie du présent arrêté sera adressée à M. le Sous-préfet ainsi qu'une expédition à Madame la Trésorière.

Fait à Valdallière, le 14 avril 2026

Notifié le : 14 AVRIL 2026
Patrick POUPION



Le Maire,
Patrice LEPAINTEUR



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200054641-20260414-AR2026_04_01-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/04/2026
Publication : 15/04/2026