Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 12/05/2026
Publié le
ID : 035-213503261-20260407-202604000-DE

Département d'Ille & Vilaine
Canton du Val Couesnon

Commune de SENS DE BRETAGNE

ARRÊTÉ

N° 2026-03-15

ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE

La Maire de la Commune de SENS DE BRETAGNE
A Monsieur Olivier MALIDOR, 1ER Adjoint au Maire

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2122-18 du code général des collectivités territoriales, qui confère au maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du conseil municipal,
Vu la délibération du conseil municipal du 20 mars 2026 fixant à 5 le nombre des adjoints,
Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du **vingt mars 2026** constatant l'élection de **Monsieur Olivier MALIDOR,** en qualité de **1er Adjoint au Maire,**
Considérant que pour permettre une bonne administration communale, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonction à **M. Olivier MALIDOR, 1ER Adjoint au Maire, à compter du 31 mars 2026,**

ARRETE

ARTICLE 1 :
A compter du 31 mars 2026, Monsieur Olivier MALIDOR, 1ER Adjoint au Maire, reçoit délégation, sous la surveillance et la responsabilité du Maire dans les domaines suivants :

Travaux et patrimoine communal

- Suivi des opérations et interventions relatives :
  - Aux travaux de voirie en agglomération ;
  - Aux travaux de réparation et d'entretien du patrimoine mobilier et immobilier (domaines public et privé de la commune) ;
  - Aux travaux d'entretien et d'aménagement des espaces verts ;
  - Aux travaux réalisés dans le cimetière communal et à son entretien (hors engagement financier et en coordination avec le responsable des services techniques)..
- Suivi des contrats d'entretien et des visites périodiques de contrôles réglementaires des installations dans les ERP ;
- Représentation du Maire lors des visites de sécurité des établissements recevant du public.

Voirie et réseaux

- Suivi de l'exécution des travaux de voirie hors agglomération ;
- Suivi des travaux d'entretien des fossés et des chemins communaux ;
- Gestion de l'éclairage public ;
- Relations avec les opérateurs de réseaux (hors assainissement).

Affaires rurales et agricoles

- Représentation de la commune lors des procès-verbaux de bornage hors agglomération ;

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 12/05/2026
Publié le
ID : 035-213503261-20260407-202604000-DE

- Suivi et instruction des dossiers en lien avec l'agriculture ;
- Participation aux dossiers relatifs à la conservation et à la valorisation des haies bocagères ;

Sécurité et police administrative

- Suivi de la défense incendie extérieure ;
- Gestion des animaux au titre des pouvoirs de police municipale (animaux dangereux, errants, morts) ;
- Suivi des actions de lutte contre les nuisibles ;

Propreté et cadre de vie

- Suivi des opérations relatives à la propreté de la commune ;
- Relations avec la Communauté de communes et le syndicat de traitement des ordures ménagères ;

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier MALIDOR, 1ER adjoint pour :

Travaux et patrimoine communal

- Courriers et documents administratifs relatifs aux travaux communaux
- Suivi des opérations de travaux (hors engagements juridiques)
- Relations avec les entreprises dans le cadre du suivi technique des chantiers
- Documents relatifs à l'organisation et à la coordination des interventions
- Autorisations administratives pour l'organisation et l'entretien courant des tombes, allées et infrastructures du cimetière (hors engagement financier).

Voirie et réseaux

- Courriers relatifs à la gestion et à l'entretien de la voirie communale
- Suivi des interventions sur le domaine public communal
- Relations techniques avec les intervenants (entreprises, concessionnaires, services extérieurs)
- Documents liés à la signalisation et à la sécurité de la voirie

Affaires rurales et agricoles

- Courriers et documents relatifs aux chemins ruraux et aux espaces naturels communaux
- Suivi de l'entretien et de la gestion des espaces ruraux
- Relations avec les usagers (agriculteurs, riverains…)
- Documents liés à la préservation et à la valorisation du patrimoine rural

Sécurité et police administrative

- Courriers et documents relatifs à la défense incendie extérieure
- Documents liés à la prévention et à la gestion des risques sur le territoire communal
- Correspondances relatives à la gestion des animaux (animaux dangereux, errants ou morts)
- Documents relatifs à la lutte contre les nuisibles
- Relations avec les services compétents (SDIS, services vétérinaires, préfecture…) dans le cadre du suivi administratif courant

Propreté et cadre de vie

- Courriers et documents relatifs à la propreté de la commune
- Relations avec la Communauté de communes et les organismes en charge de la collecte et du traitement des déchets
- Documents liés à l'organisation et au suivi des opérations de nettoyage et d'entretien des espaces publics
- Correspondances avec les usagers relatives à la propreté et au cadre de vie

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 12/05/2026
Publié le
ID : 035-213503261-20260407-202604000-DE

ARTICLE 3 : Les délégations susvisées dont données sous la surveillance et la responsabilité du Maire et sont révocables à tout moment. Monsieur Olivier MALIDOR rend compte à tout moment et sans délai de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre des présentes délégations de fonctions et de signatures.

La présente délégation est accordée sans préjudice des compétences du Maire et s'exerce :

- sans pouvoir d'engagement financier, lequel demeure exclusivement de la compétence du Maire ou de l'adjoint délégué aux finances ;
- dans le respect de l'organisation des services municipaux.

Les délégations de signature accordées dans ce cadre n'emportent aucun transfert de responsabilité hiérarchique, laquelle demeure exercée dans le cadre de l'organisation administrative de la commune et sous l'autorité du Maire.

ARTICLE 4 : Afin de pallier aux empêchements et d'assurer la continuité de gestion des affaires communales, un planning trimestriel de garde est établi. L'adjoint de garde pourra assurer les fonctions de police municipale et de gestion des bâtiments communaux. Pendant les permanences, et en l'absence du Maire et du délégataire, il pourra signer les actes, courriers et documents administratifs relevant de ces fonctions.

ARTICLE 5 : Monsieur Olivier MALIDOR pourra d'autre part légaliser les signatures.

ARTICLE 6 : La signature de M. Olivier MALIDOR sur les actes pris dans le cadre de ces délégations de fonction et de signature devra être précédée de la mention : « Pour la Maire et par délégation, Olivier MALIDOR, 1er Adjoint »

ARTICLE 7 : Les délégations de fonctions et de signature seront assurées en nos lieu et place et concurremment avec nous.

ARTICLE 8 : La Maire et la Directrice Générale des services sont chargées, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis au Préfet d'Ille et Vilaine
- Transmis au procureur de la République
- Transmis au comptable de la collectivité
- Notifié à l'intéressé
- Affiché en Mairie.

ARTICLE 9 : La Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté 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.

A Sens de Bretagne, le 31 mars 2026

La Maire
Véronique SENTUC

MAIRIE de SENS de BRETAGNE 35 (Ille-et-Vilaine)

Notifié à l'intéressée le :
Monsieur Olivier MALIDOR,
1er Adjoint au Maire