



Arrêté N°202603ARJU01

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À M. VINCENT FAYE, PREMIER ADJOINT AU MAIRE

Le Maire de la Commune de Pibrac,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

**VU** la délibération du Conseil municipal n° 202603DEAC10 en date du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints ;

**VU** le procès-verbal de la séance d'installation du Maire et des Adjoints en date du 21 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Vincent FAYE en qualité de Premier adjoint au maire ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ;

**CONSIDÉRANT** que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire, et que certaines formalités puissent être exécutées ;

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Monsieur Vincent FAYE, premier adjoint au Maire, est délégué :

- Au Budget et aux Finances ;
- A l'Administration générale.
- À la coordination du projet municipal et sa déclinaison en actions,

Au titre du **Budget et Finances**, il est chargé des questions suivantes :

- Suivi de la préparation du débat d'orientation budgétaire ;
- Suivi du budget principal et des budgets annexes ;
- Suivi des demandes de subventions auprès de l'ensemble des partenaires de la commune ;
- Analyses rétrospectives et prospectives ;
- Programmation pluriannuelle des investissements ;
- Politique fiscale et tarifaire ;
- Gestion des lignes de trésorerie ;
- Passation des commandes de travaux, fournitures et services prévus au budget et relatif aux domaines délégués pour un montant n'excédant pas le seuil nécessitant la passation d'un marché à procédure adaptée ;
- Emprunts.

Au titre de l'**Administration générale**, il est chargé des questions suivantes :

- Du suivi et du pilotage des élections ;
- Du suivi des affaires juridiques et de la commande publique ;
- Du suivi des moyens généraux et administration numérique (suivi et modernisation du parc info, archives, déploiement des logiciels métiers, parc informatique dans les écoles)
- Du suivi de l'accueil et de l'état civil (hors cimetières).

Au titre de la **coordination du projet municipal**, il est chargé, des questions suivantes :

- En lien avec la Direction Générale, de la pertinence et de la viabilité des orientations données aux actions par les élus municipaux, ainsi que des propositions et des aides à la prise de décision émanant de l'Administration, jusqu'aux phases de validation définitive.

#### **Article 2 :**

À ce titre, Monsieur Vincent FAYE est délégué pour signer les actes suivants :

- Tous bons de commandes et devis dont le montant n'excède pas 40 000€ TTC pour les dépenses de fonctionnement et d'investissement, dans les limites fixées par les inscriptions budgétaires du budget principal et des budgets annexes,
- Les bordereaux de mandats et de titres du budget principal et des budgets annexes,
- Les pièces justificatives relatives aux mandats et titres du budget principal et des budgets annexes,
- Toutes pièces relatives aux demandes de subventions formulées auprès des partenaires de la commune,
- Les courriers, documents et attestations afférents à ses délégations.

Par cette délégation, Monsieur Vincent FAYE, Premier adjoint au Maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs à ses domaines de délégation.

#### **Article 3 :**

Les présentes délégations concernent les actes précités ou tout acte, qui du fait d'un éventuel changement de législation ou de réglementation, s'y substituerait tout en ayant le même objet ou un objectif ou but identique.

#### **Article 4 :**

La signature par Monsieur Vincent FAYE des pièces et actes cités à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Maire ».

#### **Article 5 :**

Le Maire, la directrice générale des services et le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

#### **Article 6 :**

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, inscrit au recueil des actes administratifs de la Commune, et ampliation en sera adressée à :

- Au représentant de l'Etat,
- Au Comptable public.

Fait à Pibrac, le 26 MARS 2026

Le Maire, Denise CORTIJO



Le 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 de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Notification faite le 26 mars 2026

Signature de l'intéressé :





Arrêté N°202603ARJU02

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À MME LAURENCE DEGERS, SECONDE ADJOINTE AU MAIRE

Le Maire de la Commune de Pibrac,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

VU la délibération du Conseil municipal n° 202603DEAC10 en date du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Maire et des Adjointes en date du 21 mars 2026 constatant l'élection de Madame Laurence DEGERS en qualité de Seconde adjointe au maire ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ;

**CONSIDÉRANT** que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire, et que certaines formalités puissent être exécutées ;

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Madame Laurence DEGERS, deuxième adjointe au Maire, est déléguée :

- Aux **Solidarités** ;
- A l'**Inclusion** ;
- A la **Petite enfance** ;
- A la **Culture** ;
- A la **Démocratie participative**.

Au titre des **Solidarités**, elle est notamment chargée des questions suivantes :

- Les relations entre la Ville et le CCAS pour la mise en œuvre des politiques sociales,
- La politique et la gestion du Centre Communal d'Action sociale,
- Gestion des aides facultatives (secours d'urgence, bons alimentaires)
- Gestion du registre des personnes vulnérables et mise en œuvre des plans d'alerte.
- Coordination des visites à domicile ou des appels de courtoisie pour les personnes isolées
- Les relations avec les partenaires de la Ville pour la mise en œuvre des politiques sociales (Toulouse Métropole, CAF, Conseil Départemental...),
- Les animations à l'initiative du CCAS dont le repas des aînés,
- Le suivi des services à caractère social,
- Le pilotage, la coordination et l'animation de la Maison des Citoyens,
- Les relations intergénérationnelles entre jeunes et seniors,

- L'hygiène et la santé publique et ses journées nationales,
- La prévention des addictions en liaison avec les acteurs du sport, de la jeunesse et scolaires,
- Les relations avec les structures spécialisées
- Suivi et développement de la politique du vivre-ensemble et de solidarité.

Au titre de l'**Inclusion**, elle est notamment chargée des questions suivantes :

- Relations avec les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) et les dispositifs d'aide à l'emploi (Missions Locales),
- Pilotage des actions dédiées à la prise en compte du handicap,
- Suivi de la politique de lutte contre toutes les discriminations et les formes d'exclusion,
- Lien avec les services d'aide et de soins à domicile (SAAD/SSIAD).

Au titre de la **Petite Enfance**, elle est notamment chargée des questions suivantes :

- Suivi du fonctionnement des crèches,
- Présidence ou participation aux commissions d'attribution des places en crèche,
- Relais Petite Enfance (RPE) : Coordination des relations avec les assistantes maternelles indépendantes,
- Relations avec la CAF (Convention d'Objectifs et de Moyens) et les services de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) du Département,
- Suivi des structures de soutien à la parentalité,
- Suivi et participation aux réunions relatives à la petite enfance.

Au titre de la **Culture** :

- Pilotage de la politique culturelle et du patrimoine culturel,
- Coordination de l'action du Théâtre Musical de Pibrac,
- Coordination de l'action de la médiathèque.
- 

Au titre de la **Démocratie participative** :

- Développement et du suivi de la politique de démocratie locale et participative,
- Organisation du dialogue avec les habitants notamment dans le cadre de dispositifs participatifs,
- De l'information aux citoyens et de la co-construction des projets.

## **Article 2 :**

À ce titre, Madame Laurence DEGERS est déléguée pour signer les courriers, attestations et documents afférents à ses domaines de délégation.

Par cette délégation, Madame Laurence DEGERS, deuxième adjointe au Maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs à ses domaines de délégations.

## **Article 3 :**

Les présentes délégations concernent les actes précités ou tout acte, qui du fait d'un éventuel changement de législation ou de réglementation, s'y substituerait tout en ayant le même objet ou un objectif ou but identique.

## **Article 4 :**

La signature par Madame Laurence DEGERS des pièces et actes cités à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Maire ».

## **Article 5 :**

Le Maire, la directrice générale des services et le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 6 :**

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au recueil des actes administratifs de la Commune, et ampliation en sera adressée à :

- Au représentant de l'Etat,
- Au Comptable public.

26 MARS 2026

Fait à Pibrac, le .....

Le Maire, Denise CORTIJO



Le 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 de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Notification faite le ..16.03..2026

Signature de l'intéressée :





Arrêté N°202603ARJU03

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À M. FRANCK DUVALEY, TROISIEME ADJOINT AU MAIRE

Le Maire de la Commune de Pibrac,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

VU la délibération du Conseil municipal n° 202603DEAC10 en date du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Maire et des Adjointes en date du 21 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Franck DUVALEY en qualité de Troisième adjoint au maire ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ;

**CONSIDÉRANT** que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour assurer la continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire et que certaines formalités puissent être exécutées ;

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Monsieur Franck DUVALEY, troisième adjoint au Maire, est délégué :

- A la Vie locale ;
- A la Vie économique locale ;
- Au Sport.

Au titre de la Vie locale, il est notamment chargé des questions suivantes :

- Instruction des demandes de subventions et suivi des conventions d'objectifs avec les associations.
- Suivi du planning d'occupation des salles municipales et du prêt de matériel logistique.
- Coordination des fêtes et animations organisées sur le territoire communal
- Valorisation du tissu associatif et organisation de forums des associations
- Pilotage du CVA (Conseil de la Vie Associative).
- Octroi des autorisations d'occupation temporaire du domaine public (AOT) pour les terrasses, étalages ou chevalets.
- Organisation des marchés ou foires artisanales.

Au titre de la Vie économique locale, il est notamment chargé des questions suivantes :

- Les relations avec les commerçants, les artisans, chefs d'entreprise et professions libérales dans le respect du périmètre de compétence communale.

- L'accompagnement du commerce de proximité,
- Le suivi des commerces ambulants, brocantes, foires et débits de boissons,
- Suivi du Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPI).
- Gestion de l'animation commerciale sur l'espace public :
- Attribution des emplacements aux commerçants non-sédentaires et suivi du règlement intérieur des marchés de plein vent.

Au titre du Sport, il est notamment chargé des questions suivantes :

- Pilotage et suivi de la politique sportive ;
- Organisation de grands rendez-vous sportifs.

### Article 2 :

À ce titre, Monsieur Franck DUVALEY est délégué pour signer, les actes, documents et courriers afférents à son domaine de délégation et notamment les arrêtés d'occupation temporaire du domaine public.

Par cette délégation, Monsieur Franck DUVALEY, troisième adjoint au Maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs à son domaine de délégation.

### Article 3 :

Les présentes délégations concernent les actes précités ou tout acte, qui du fait d'un éventuel changement de législation ou de réglementation, s'y substituerait tout en ayant le même objet ou un objectif ou but identique.

### Article 4 :

La signature par Monsieur Franck DUVALEY des pièces et actes cités à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Maire ».

### Article 5 :

Le Maire, la directrice générale des services et le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

### Article 6 :

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, inscrit au recueil des actes administratifs de la Commune, et ampliation en sera adressée à :

- Au représentant de l'Etat,
- Au Comptable public.

26 MARS 2026

Fait à Pibrac, le .....

Le Maire, Denise CORTIJO



Le 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 de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Notification faite le ..26/03/2026

Signature de l'intéressé :



Arrêté N°202603ARJU04

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À MME FANNY PRADIER, QUATRIÈME ADJOINTE AU MAIRE

Le Maire de la Commune de Pibrac,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

**VU** la délibération du Conseil municipal n° 202603DEAC10 en date du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints ;

**VU** le procès-verbal de la séance d'installation du Maire et des Adjointes en date du 21 mars 2026 constatant l'élection de Madame Fanny PRADIER en qualité de quatrième adjointe au maire ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ;

**CONSIDÉRANT** que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour assurer la continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire et que certaines formalités puissent être exécutées ;

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Madame Fanny PRADIER, quatrième adjointe au Maire, est déléguée :

- A l'**E**ducation et à la **S**colarité ;
- A la **J**eunesse.

Au titre de l'**E**ducation et **S**colarité, elle est notamment chargée des questions suivantes :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique scolaire des écoles maternelles et élémentaires ;
- Suivi des questions et actions relevant du domaine périscolaire (garderies périscolaires, accueil de loisirs périscolaire, nouvelles activités périscolaires) ;
- Relations avec le prestataire de service chargé du périscolaire et du CLAS ;
- Elaboration et mise en œuvre du Projet éducatif de territoire
- Suivi des relations avec les partenaires institutionnels sur ces délégations (CAF, inspection d'académie, rectorat, directeurs d'école...).
- Pilotage et suivi de la carte scolaire
- Le bien manger à la restauration scolaire

Au titre de la **J**eunesse, elle est notamment chargée des questions suivantes :

- Pilotage de la politique jeunesse.
- Pilotage et suivi des relations avec les partenaires institutionnels œuvrant pour la jeunesse (Toulouse Métropole, Centre de loisirs de Bouconne...).

- Pilotage et suivi des lieux de vie dédiés à la jeunesse.
- Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) : Animation, encadrement et suivi des projets votés par les jeunes élus.

**Article 2 :**

À ce titre, Madame Fanny PRADIER est déléguée pour signer les courriers, attestations et documents afférents à ses domaines de délégation.

Par cette délégation, Madame Fanny PRADIER, quatrième adjointe au Maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs à son domaine de délégation.

**Article 3 :**

Les présentes délégations concernent les actes précités ou tout acte, qui du fait d'un éventuel changement de législation ou de réglementation, s'y substituerait tout en ayant le même objet ou un objectif ou but identique.

**Article 4 :**

La signature par Madame Fanny PRADIER des pièces et actes cités à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Maire ».

**Article 5 :**

Le Maire, la directrice générale des services et le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 6 :**

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au recueil des actes administratifs de la Commune, et ampliation en sera adressée à :

- Au représentant de l'Etat,
- Au Comptable public.

Fait à Pibrac, le 26 MARS 2026

Le Maire, Denise CORTIJO



Le 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 de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Notification faite le 26/03/2026

Signature de l'intéressée :

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.



Arrêté N°202603ARJU05

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À M. MIGUEL PAYAN, CINQUIEME ADJOINT AU MAIRE

Le Maire de la Commune de Pibrac,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

VU la délibération du Conseil municipal n° 202603DEAC10 en date du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Maire et des Adjoints en date du 21 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Miguel PAYAN en qualité de Cinquième adjoint au maire ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ;

**CONSIDÉRANT** que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire, et que certaines formalités puissent être exécutées ;

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Monsieur Miguel PAYAN, cinquième adjoint au Maire, est délégué :

- A l'Urbanisme et à la Ville durable ;
- A l'Environnement (démarche zéro déchet, PCAET).

Au titre de l'urbanisme, il est notamment chargé des questions suivantes :

- Le suivi des aspects règlementaires ;
- L'élaboration et la gestion des opérations d'urbanisme opérationnel ;
- Les relations avec les aménageurs ;
- Le suivi des contentieux liés à l'urbanisme ;
- Les relations avec Toulouse Métropole pour l'exercice des compétences transférées (PLUi-H) ;
- La représentation de la Ville dans les instances liées à l'urbanisme ;
- L'accompagnement des projets d'implantation, de création et de développement d'entreprises et de projets culturels et sportifs sur le territoire de la collectivité.

Au titre de la production et réduction des énergies, il est chargé des questions suivantes :

- Le suivi de l'Espace Info Energie et du Contrat Energie Partagée,
- La réduction de la consommation énergétique ou autres ressources de la Ville,
- Les projets relatifs aux énergies renouvelables,

Au titre de la **démarche zéro déchet**, il est chargé des questions suivantes :

- Le suivi des questions relatives à l'environnement et à la biodiversité,
- La protection des sites naturels et des biotopes remarquables de la commune,
- La démarche de la Ville fleurie,
- Le pilotage des opérations citoyennes type « clean up day ».

Au titre du **suivi du Plan Climat-Air-Energie Territorial (PCAET)**, il est chargé des questions suivantes :

- Pilotage et suivi du Plan Climat-Air-Energie Territorial avec les services de la Commune et les partenaires institutionnels.

### **Article 2 :**

À ce titre, Monsieur Miguel PAYAN est délégué pour signer les actes suivants :

Au titre de l'urbanisme, Monsieur Miguel PAYAN est notamment délégué pour signer les documents urbanistiques et fonciers (arpentage, plans cadastraux, procès-verbaux de bornage établis par les géomètres...), et les courriers afférents.

Par cette délégation, Monsieur Miguel PAYAN, cinquième Adjoint au Maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs à l'urbanisme.

### **Article 3 :**

Les présentes délégations concernent les actes précités ou tout acte, qui du fait d'un éventuel changement de législation ou de réglementation, s'y substituerait tout en ayant le même objet ou un objectif ou but identique.

### **Article 4 :**

La signature par Monsieur Miguel PAYAN des pièces et actes cités à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Maire ».

### **Article 5 :**

Le Maire, la directrice générale des services et le Trésorier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

### **Article 6 :**

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, inscrit au recueil des actes administratifs de la Commune, et ampliation en sera adressée à :

- Au représentant de l'Etat,
- Au Comptable public.

26 MARS 2026

Fait à Pibrac, le .....

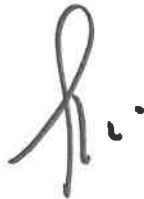
Le Maire, Denise CORTIJO



Le 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 de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Notification faite le 26 Mars 2026



Signature de l'intéressé :







Arrêté N°202603ARJU06

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À MME LAURENCE TARQUIS, SIXIEME ADJOINTE AU MAIRE

Le Maire de la Commune de Pibrac,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

VU la délibération du Conseil municipal n° 202603DEAC10 en date du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Maire et des Adjointes en date du 21 mars 2026 constatant l'élection de Madame Laurence TARQUIS en qualité de Sixième adjointe au maire ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ;

**CONSIDÉRANT** que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour assurer la continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire et que certaines formalités puissent être exécutées ;

### ARRÊTE

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Madame Laurence TARQUIS, Sixième adjointe au Maire, est déléguée :

- A la **gestion et au suivi des Ressources Humaines** ;
- Aux **relations avec les établissements du Second degré** ;
- A la **Communication**.

Au titre de la **Gestion et du suivi des Ressources Humaines**, elle est chargée des questions suivantes :

- La préparation budgétaire relative aux ressources humaines
- La participation aux procédures de recrutement des agents titulaires et non titulaires ;
- Le suivi du déroulement des carrières et des positions statutaires ;
- Le suivi des contrats des agents non titulaires ;
- L'organisation du temps de travail des agents ;
- Le suivi des situations individuelles de maladies ;
- Le suivi des congés et autorisations d'absences ;
- La mise en œuvre et le suivi du plan de formation
- La mise en œuvre et le suivi de l'accueil des stagiaires ;
- La mise en œuvre et le suivi des risques professionnels ;
- La mise en place de la politique de qualité de vie au travail
- La mise en œuvre et le suivi de la santé et sécurité au travail
- La mise en œuvre et le suivi de l'action sociale en faveur des agents ;

- Les relations avec les organismes d'assurance du personnel, les caisses de retraite, les organismes de protection sociale et de prévoyance et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Au titre des relations avec les établissements du second degré, elle est chargée des questions suivantes :

- Le suivi de la politique des collèges et lycées ;
- Le suivi des relations avec les partenaires institutionnels (conseils départemental et régional) ;
- Vie lycéenne et étudiante.

Au titre de la Communication, elle est notamment chargée des questions suivantes :

- Suivi du magazine municipal, guide pratique, affichage urbain.
- Suivi des supports de communication
- Suivi des protocoles et événements institutionnels : presse, protocoles, événements et réunions publiques.

### **Article 2 :**

À ce titre, Madame Laurence TARQUIS est déléguée pour signer les courriers, attestations et documents afférents à ses domaines de délégation et notamment, dans le cadre de la gestion et du suivi des ressources humaines, des actes et attestations relatifs à la carrière des agents.

Par cette délégation, Madame Laurence TARQUIS, sixième adjointe au Maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs à son domaine de délégation.

### **Article 3 :**

Les présentes délégations concernent les actes précités ou tout acte, qui du fait d'un éventuel changement de législation ou de réglementation, s'y substituerait tout en ayant le même objet ou un objectif ou but identique.

### **Article 4 :**

La signature par Madame Laurence TARQUIS des pièces et actes cités à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Maire ».

### **Article 5 :**

Le Maire, la directrice générale des services et le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

### **Article 6 :**

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, inscrit au recueil des actes administratifs de la Commune, et ampliation en sera adressée à :

- Au représentant de l'Etat,
- Au Comptable public.

Fait à Pibrac, le 26 MARS 2026

Le Maire, Denise CORTIJO

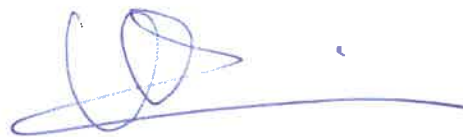


Le Maire,

- 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 de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Notification faite le 26.03.2026

Signature de l'intéressée :







Arrêté N°202603ARJU07

## ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À M. PAHUN LAURENT, SEPTIEME ADJOINT AU MAIRE

Le Maire de la Commune de Pibrac,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

VU la délibération du Conseil municipal n° 202603DEAC10 en date du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Maire et des Adjoints en date du 21 mars 2026 constatant l'élection de Monsieur Laurent PAHUN en qualité de Septième adjoint au maire ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ;

**CONSIDÉRANT** que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour assurer la continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire et que certaines formalités puissent être exécutées ;

### ARRÊTE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Monsieur Laurent PAHUN, septième adjoint au Maire est délégué :

- Aux Travaux, à la voirie et au patrimoine ;
- Aux Réseaux ;
- A la Sécurité de l'espace public et des Bâtiments ;
- Aux Déplacements.

Il est notamment chargé au titre des Travaux, de la voirie et du patrimoine des questions suivantes :

- La gestion et le suivi des opérations de maintenance et des travaux concernant le patrimoine communal ;
- La gestion et le suivi des opérations de maintenance et des travaux de voirie et ses abords ;
- Les relations avec Toulouse Métropole dans ce domaine ;
- Le développement de l'accessibilité de la voie publique et des espaces publics ;
- La signalisation, le stationnement, les emplacements de taxis ;
- La propreté ;
- Suivi de l'Accessibilité pour la mise aux normes de la voirie ;
- Gestion et aménagement du patrimoine végétal et des espaces verts en lien avec les services techniques de la Commune et les partenaires.

Il est notamment chargé, au titre des **Réseaux**, des questions suivantes :

- Suivi des réseaux d'eau et assainissement.
- Suivi des questions relatives à l'électricité et à ses réseaux,
- Relations avec les opérateurs de réseaux d'eau et assainissement et électricité,
- Relations avec le SDEHG.

Il est notamment chargé au titre de la **Sécurité de l'espace public et des Bâtiments** :

- Suivi des questions de sécurité contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public,
- L'instruction, la saisine et le suivi des instances facultatives ou obligatoires afférentes à la délivrance au nom de l'Etat des autorisations de construire, aménager, modifier un E.R.P au titre des dispositions prévues dans le code de la construction et de l'habitation ;
- La délivrance au nom de l'Etat des autorisations d'ouverture d'un E.R.P. selon les dispositions prévues dans le code de la construction et de l'habitation ;
- Suivi des visites périodiques des établissements recevant du public,
- Suivi des contrôles réglementaires des établissements recevant du public et des équipements de loisirs,
- Participation aux commissions de sécurité,
- Relations avec le SDIS,
- Suivi et mise en œuvre de l'agenda d'accessibilité programmée,
- Suivi de l'Accessibilité concernant le patrimoine bâti communal.

Il est notamment chargé, au titre des **Déplacements**, des questions suivantes :

- L'optimisation des dessertes en transports, et notamment la création d'un circuit de bus,
- Les plans de circulation et de déplacement,
- Le développement de la mobilité et des modes de circulation douces,
- Le développement du covoiturage.

### **Article 2 :**

À ce titre, Monsieur Laurent PAHUN est délégué pour signer les arrêtés de voirie et d'occupation du domaine public, ainsi que les actes et courriers afférents à son domaine de délégation.

Mais également, les Déclarations de projets de travaux (DT) et déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT).

Par cette délégation, Monsieur Laurent PAHUN, septième adjoint au Maire, pourra, d'autre part, légaliser les signatures, authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs à son domaine de délégation.

### **Article 3 :**

Les présentes délégations concernent les actes précités ou tout acte, qui du fait d'un éventuel changement de législation ou de réglementation, s'y substituerait tout en ayant le même objet ou un objectif ou but identique.

### **Article 4 :**

La signature par Monsieur Laurent PAHUN des pièces et actes cités à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante : « par délégation du Maire ».

### **Article 5 :**

Le Maire, la directrice générale des services et le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 6 :**

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, inscrit au recueil des actes administratifs de la Commune, et ampliation en sera adressée à :

- Au représentant de l'Etat,
- Au Comptable public.

26 MARS 2026

Fait à Pibrac, le .....

Le Maire, Denise CORTIJO



Le 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 de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Notification faite le 27/03/2026

Signature du l'intéressé :

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Cortijo', is written below the signature line.



Arrêté N°202603ARJU08

## **ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE AUX ADJOINTS DANS LE CADRE DE L'ASTREINTE COMMUNALE**

Le Maire de la Commune de Pibrac,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2212-1 relatif aux pouvoirs de police exercés par la Maire ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-18, qui confère au Maire le pouvoir de déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU le code de la construction et de l'habitation ;

VU le code de la santé publique et notamment son article L. 3213-2 ;

VU la délibération du Conseil municipal n° 202603DEAC10 en date du 21 mars 2026 fixant le nombre des adjoints ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Maire et des Adjointes en date du 21 mars 2026 ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions ;

**CONSIDÉRANT** qu'afin d'assurer la continuité du service public, une astreinte des adjoints au Maire est nécessaire les week-ends et en dehors des heures d'ouverture de la mairie en semaine afin de prendre toute mesure d'urgence en lien avec les pouvoirs de police du Maire ;

**CONSIDÉRANT** que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour assurer la continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire et que certaines formalités puissent être exécutées durant les astreintes exercées par lesdits adjoints ;

**CONSIDÉRANT** que les adjoints au Maire sont d'astreinte à tour de rôle, pour signer tous les actes administratifs nécessaires et urgents ;

### **ARRÊTE**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Le présent arrêté vise à organiser les conditions dans lesquelles s'exerce l'astreinte des adjoints.

L'astreinte correspond à la période durant laquelle, délégation de fonctions et de signature est donnée à un adjoint pour toute intervention urgente, qui sera exercée au nom et pour le compte du Maire dans le cadre de ses pouvoirs de police.

L'astreinte est annuelle avec une rotation hebdomadaire fixée selon un calendrier convenu entre les élus.

**Article 2 :**

Délégation de fonction et de signature est donnée aux adjoints au Maire cités à l'article 3, à effet de mettre en œuvre, sur les périodes considérées, toutes décisions relevant des domaines suivants :

- signature d'arrêtés ordonnant une mesure provisoire d'admission en soins psychiatriques sans consentement ;
- signature de tout acte permettant d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique notamment sur les routes et voies communales ;
- en cas de danger grave et imminent, signature de tout acte prescrivant l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances, selon les articles L. 2212-2 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Pourraient ainsi être édictés des arrêtés visant à limiter un péril grave et imminent, à réprimer les atteintes à la tranquillité publique, à mettre en sécurité un bâtiment, à remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux, les accidents, fléaux calamiteux ou encore, les éboulements et maladies épidémiques et contagieuses.

**Article 3 :**

Pendant la période durant laquelle ils assurent leurs astreintes respectives, délégation de signature est accordée aux adjoints suivants :

- Premier adjoint au Maire : M. Vincent FAYE
- Deuxième adjointe au Maire : Mme Laurence DEGERS
- Troisième adjoint au Maire : M. Franck DUVALEY
- Quatrième adjointe au Maire : Mme Fanny PRADIER
- Cinquième adjoint au Maire : M. Miguel PAYAN
- Sixième adjointe au Maire : Mme Laurence TARQUIS
- Septième adjoint au Maire : M. Laurent PAHUN

**Article 4 :**

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, l' élu d'astreinte est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint cité dans l'article 3 du présent arrêté, dans l'ordre des nominations, selon leurs disponibilités respectives.

**Article 5 :**

La signature par les personnes dont les noms figurent à l'article 3 du présent arrêté, des pièces et actes pris dans les domaines définis à l'article 2 du présent arrêté, devra être précédée de la formule suivante :

« Pour le Maire de Pibrac et par délégation (qualité du signataire),  
(Prénom et nom du signataire) ».

**Article 6 :**

Le Maire, la Directrice générale des services et le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 7 :**

Le présent arrêté sera notifié aux intéressés, inscrit au recueil des actes administratifs de la Commune, et ampliation en sera adressée à :

- Au représentant de l'Etat,
- Au Comptable public.

**26 MARS 2026**

Fait à Pibrac, le .....

Le Maire, Denise CORTIJO



Le 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 de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification.