

**MAIRIE  
DE  
COMBON**

Envoyé en préfecture le 13/04/2026

Reçu en préfecture le 13/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 027-212701643-20260410-2026\_2\_55-AR



**ARRÊTÉ N° 2026/055  
Portant délégations de fonctions et de signatures  
à Monsieur Philippe DEPARROIS**

Le Maire de la commune de Combon,

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 aux adjoints et à des membres du conseil municipal,  
Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 27 mars 2026,  
Vu la délibération n°2026/12 du Conseil municipal en date du 27 mars 2026 portant élection du maire et des adjoints.

Considérant que Monsieur Philippe DEPARROIS a été élu 1<sup>er</sup> adjoint,  
Considérant la nécessité pour la bonne marche des affaires communales de procéder à une délégation de fonctions du maire au bénéfice du premier adjoint, dans les domaines des relations publiques, des formalités administratives, d'urbanisme, de patrimoine, de sécurité, des affaires culturelles, des affaires sportives, des finances, de la gestion du domaine public, de l'environnement et du management du service technique des espaces verts.

**ARRÊTE**

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

Il est donné délégations de fonctions et de signatures à Monsieur Philippe DEPARROIS, adjoint au Maire pour exercer les attributions suivantes :

- Dans le domaine des relations publiques :
  - Gestion des cérémonies officielles ;
  - Relations avec les associations ;
  - Développement des activités de la commune ;
  - Communication (gestion des supports écrits, site internet, réseaux sociaux).
- Dans le domaine de l'urbanisme, le patrimoine et la sécurité :
  - Délivrance des autorisations d'occupation des sols et des demandes de renseignements d'urbanisme ;
  - Enquêtes et suites à donner aux infractions des règlements d'urbanisme ;
  - Engagement des procédures de péril pour les bâtiments menaçant ruine ;
  - Application du règlement concernant la publicité ;
  - Examen des projets et le suivi des réalisations des nouvelles constructions et installations municipales ;
  - Entretien général de l'ensemble des bâtiments communaux et des installations sportives ;
  - Maintenance courante des bâtiments communaux ;
  - Suivi des contrats d'entretien des bâtiments : extincteurs, chauffage de l'ensemble des bâtiments, etc. ;
  - Examen des projets et suivi des travaux de voirie : réfection des voies et des trottoirs, égouts, éclairage public, électricité, gaz, téléphone ;
  - Bon entretien et fonctionnement du parc automobile et du matériel des espaces verts ;
  - Défense incendie.
- Dans le domaine des finances :
  - Budget : fiscalité, programmation financières, emprunts, trésorerie ;
  - Affaires juridiques et contentieuses ;
  - Comptabilité : signature d'actes comptables, ordonnancement des dépenses, des recettes ;
  - Assurances ;
  - Actes liés à la commande publique ;

- Développement économique.
- Dans le domaine de la gestion du domaine public et de l'environnement :
  - Gestion de la voie publique (travaux, éclairage public, mobilier urbain, occupation du domaine public...);
  - Délivrance des autorisations d'occupation du domaine public, des permissions de voirie, des manifestations ;
  - Signature des arrêtés permanents et temporaires de circulation et de stationnement, de permis de détention de chiens catégorisés ;
  - Procédures et formalités de classement et déclassement du domaine public, les alignements ;
  - Coordination des actions concernant la prévention des risques majeurs d'origine technologique ou naturelle (gestion et mise en œuvre du Plan communal de sauvegarde) ;
  - Mares communales et bassins de rétention ;
  - Relations avec les services de gestion des réseaux (eau, assainissement, électricité, fibre, téléphone) ;
  - Relations avec le service en charge de la collecte et le traitement des déchets ;
  - Lutte contre les nuisibles, les animaux dangereux et errants ;
  - Développement et entretien des espaces verts.

### **Article 2**

Il est également donné délégations à Monsieur Philippe DEPARROIS l'effet de signer :

- Légalisation de signature dans les conditions prévues à l'article L.2122-30 du CGCT ;
- Établissement et signature du recensement militaire ;
- Formulaire de déclaration de perte de carte d'identité et de passeport ;
- Établissement de certificat de domicile, de vie... ;
- Opérations funéraires : autorisations de travaux des sépultures du cimetière ;
- Établissement des contrats de location de la salle polyvalente ainsi que les états des lieux.

### **Article 3**

Délégations de fonctions et de signatures également attribuées à Monsieur Philippe DEPARROIS, 1<sup>er</sup> Adjoint, en cas d'indisponibilité (absence ou empêchement) de Monsieur Didier AMMELOOT, 3<sup>ème</sup> Adjoint, pour exercer les attributions suivantes :

- Dans le domaine des formalités administratives :
  - Élections ;
  - Opérations de recensement ;
  - Affaires funéraires : contrats de concession, autorisations, police des funérailles et des lieux de sépulture, police des monuments funéraires menaçant ruine, etc. ;
  - Archives municipales ;
  - Signature des arrêtés, des contrats du personnel administratif.
- Dans le domaine du management du service technique des espaces verts :
  - Élaboration et gestion du planning de travail ;
  - Affectation du personnel à des missions ;
  - Entretien d'évaluation du personnel ;
  - Signature des arrêtés, des contrats du personnel technique des espaces verts.

### **Article 4**

Délégations de fonctions et de signatures également attribuées à Monsieur Philippe DEPARROIS, 1<sup>er</sup> Adjoint, en cas d'indisponibilité (absence ou empêchement) de Madame Mélissa LACROIX, 4<sup>ème</sup> Adjointe, pour exercer les attributions suivantes :

- Dans le domaine des affaires culturelles et sportives :
  - Activités physiques et sportives ;
  - Développement des activités extra-scolaires ;
  - Relations avec les partenaires institutionnels et associatifs œuvrant dans le domaine culturel et sportif.

### **Article 5**

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen – 53 Avenue Gustave Flaubert – 76000 ROUEN dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

**Article 6**

Madame le maire de Combon et Monsieur le trésorier de la commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et dont ampliation sera transmise à :

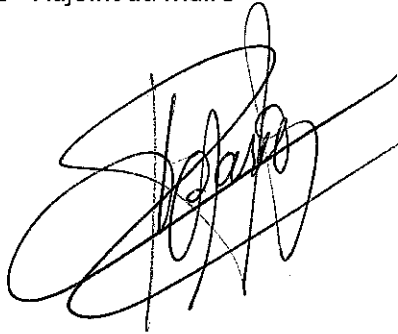
- Monsieur le préfet de l'Eure
- Le Service Gestion Comptable de Bernay
- Monsieur Philippe DEPARROIS

Fait à COMBON, le 10/04/2026

Notifié à l'intéressé le **13 AVR. 2026**

Monsieur Philippe DEPARROIS

1<sup>ER</sup> Adjoint au Maire



Le Maire,

Elizabeth JEAN

