



**2026/44 ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À
MADAME KERTUDO Maryline – 3^{ème} ADJOINTE**

Le Maire de BÉGARD,

Vu l'article L 2122-18 du Code général des collectivités territoriales permettant au Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ;

Vu l'article L 2122-23 du Code général des collectivités territoriales permettant, sauf disposition contraire dans la délibération, au Maire de subdéléguer des compétences qui lui ont été déléguées par le Conseil Municipal ;

Vu la délibération n°2026/39 du conseil municipal en date du 20 mars 2026 portant délégation de certaines attributions au maire conformément à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection de Madame KERTUDO Maryline en qualité de 3^{ème} adjointe ;

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, pour permettre une parfaite continuité du service public et à certaines formalités d'être exécutées dans les meilleurs délais, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions et la signature de certains actes et documents suivants soient assurés par Madame KERTUDO Maryline ;

Considérant que les délégations précitées impliquent le suivi des dossiers correspondants, en liaison avec les services municipaux et la Directrice Générale des Services.

ARRÊTE

Article 1 : Madame KERTUDO Maryline, 3^{ème} adjointe au maire, est déléguée aux « finances ».

Délégation de fonctions lui est donnée dans ces domaines et notamment :

- Gestion budgétaire et suivi comptable de la commune ;
- Suivi des recettes et des dépenses communales ;
- Relations avec les services financiers de l'État et des organismes partenaires ;
- Supervision des opérations liées aux marchés publics et aux subventions dans le domaine financier ;
- Participation et animation de la ou des commissions relevant de sa délégation ;
- Programmation – gestion des emprunts et de la ligne de trésorerie.

Article 2 : Délégation permanente est également donnée à Madame KERTUDO Maryline, 3^{ème} adjointe, à l'effet de signer les documents financiers : titres de recettes, mandats de paiement, bordereaux et autres pièces comptables et tous courriers relatifs ;

Elle 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. Ces fonctions seront comme celles prévues à l'article 1er ci-dessus, assurées concurremment avec nous.

Article 3 : La signature par Madame KERTUDO Maryline des pièces et actes cités à l'article 2 devra être précédée de la mention suivante : « Pour le Maire et par délégation ».

Article 4 : Madame KERTUDO Maryline devra au titre de ses délégations et autorisations de signatures :

- Exercer ses fonctions avec dignité, probité et intégrité.
- Exercer pleinement et avec conscience ses délégations de fonction et subdélégations de fonction dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Veiller à ne pas enfreindre les limites de ses responsabilités.
- Apprécier au cas par cas les mesures générales ou particulières qu'il convient de prendre,
- Rendre compte de chacune de ses actions au Maire.
- Informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice.

Article 5 : Le conflit d'intérêt comprend toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Dans ce cas, le conseiller municipal délégué informera le Maire, sans délai, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estimera ne pas devoir exercer ses attributions.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame KERTUDO Maryline, la présente délégation de fonctions et de signature, est donnée à Madame BRIAND Sandrine, 1^{ère} adjointe au maire.

Article 7 : Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'application du présent arrêté qui sera publié et notifié à l'intéressé et dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet des Côtes d'Armor.

ACTE RENDU EXECUTOIRE

Compte tenu de :

La transmission au contrôle de légalité le : **2 AVR. 2026**

L'accusé de réception en préfecture le : **2 AVR. 2026**

La notification à l'intéressé-e le : **2 AVR. 2026**

La publication sur le site internet, à compter du : **3 AVR. 2026**

Acte original consultable au secrétariat général

Mairie de Bégard

Rue de l'Hôtel de Ville 22140 BÉGARD

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter sa publication et/ou de sa notification.

**Fait à Bégard, le 1^{er} avril
2026**

Le Maire,
Gildas HERVÉ



Notifié à Madame KERTUDO Maryline

Le : *02/04/2026*

Signature de l'intéressée :

A handwritten signature in dark ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned below the text "Signature de l'intéressée :".