

Extrait du Registre des Arrêtés du Maire

A2026_056

Nous, Maire de la commune de REDESSAN,

ARRETE DE DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE

Monsieur Edouard HOCHWYLER
5ème Adjoint au Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-18, qui confère le pouvoir au Maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et L2122-20 qui stipule que les délégations données par le Maire en application des articles L2122-18 et L2122-19 subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées ;

Vu la délibération n° D2026 - 029 en date du 21/03/2026 transmise en Préfecture le 26/03/2026 fixant à sept le nombre des Adjoints ;

Vu la délibération n° D2026 - 030 en date du 21/03/2026 transmise en Préfecture le 26/03/2026 fixant la liste des adjoints élus ;

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des Adjoints du 21/03/2026 ;

Vu la délibération n° D2026 - 031 en date du 21/03/2026 transmise en Préfecture le 26/03/2026 portant détermination des indemnités des élus municipaux ;

Considérant que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux, il convient de donner une délégation aux adjoints.

ARRETE

Article 1 :

A compter de ce jour, Monsieur Edouard HOCHWYLER, né le 23/06/1986 à Firminy (42) domicilié 459 Chemin du Mas Barbut 30129 REDESSAN, est délégué, en qualité de 5ème Adjoint, sous ma sous ma surveillance et ma responsabilité, pour intervenir dans le domaine suivant :

BUDGET – FINANCES – COMPTABILITE

ETAT CIVIL

Article 2 :

Dans le cadre de sa délégation, Monsieur Edouard HOCHWYLER, accomplira l'ensemble des actes relatifs aux missions et domaines de compétences définis ci-dessous pour les budgets suivants ainsi que les comptabilités correspondantes :

* Chargé du suivi des affaires budgétaires et comptables, il devra :

- ⇒ Participer de manière transversale à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques pour accompagner les choix politiques des élus
- ⇒ Superviser les procédures budgétaires, de gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt

REÇU EN PREFECTURE

le 27/03/2026

Application agréée E.legalite.com

99_AI-030-213002116-2026.0321-A2026_056-A

- ⇒ Collaborer à la préparation budgétaire en :
 1. Centralisant les travaux des commissions
 2. Retranscrivant les orientations dans le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)
 3. Procédant de manière collégiale aux arbitrages politiques nécessaires
- ⇒ Assurer un suivi de la consommation des crédits par la mise en place de tableaux de bord par programmes

*** Chargé de la mise en œuvre des orientations stratégiques, il sera chargé de :**

- ⇒ Proposer une programmation pluriannuelle des investissements relative notamment au patrimoine bâti, voies et réseaux à moyen et long terme
- ⇒ Conduire des analyses financières et fiscales de sorte à présenter des plans d'action et proposer des stratégies
- ⇒ Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre le prévisionnel et le réalisé
Il devra également rendre compte de manière régulière de son activité au bureau municipal.

*** Relations fonctionnelles :**

- Relation fréquente avec le Maire, les adjoints, les collaborateurs et la Secrétaire Générale,
- Relations avec les services déconcentrés de l'Etat

Article 3 :

Cette délégation de fonctions s'accompagne de la signature des documents suivants précédée de la mention « Par délégation du Maire » :

- Signature des courriers couvrant les champs des différentes fonctions
- Signature des lettres de cadrage financier
- Signature des engagements, dans la limite des crédits budgétaires
- Signature des bordereaux de mandats et de titres
- Signature des états de cotisations pour les bulletins de salaires
- Signature des certificats administratifs
- Signature de tout autre document ou pièce se rapportant aux questions financières, budgétaires et comptables
- Signature des convocations et comptes rendus de la commission dont il a la vice-présidence
- Signature des documents et actes relevant de l'état civil

Article 4 :

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 sa publication.

Article 5 :

- Le Maire de la Commune de REDESSAN;
- La Secrétaire Générale;
- Et le Trésorier de la Commune ;

Sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié, notifié à l'intéressé, transmis à Monsieur le Préfet, Représentant de l'Etat et inscrit au recueil des actes administratifs.

REÇU EN PREFECTURE

le 27/03/2026

Application agréée E.legalite.com

93_AI-030-213002116-20260321-A2026_056-A

Fait à Redessan, le 21 mars 2026

Le Maire,

Jules FERNANDEZ



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jules Fernandez', written over a horizontal line.

Notifié le : 26/03/2026

Signature de l'intéressé :

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hod', written over a horizontal line.

REÇU EN PREFECTURE

le 27/03/2026

Application agréée E.legalite.com

93_RI-030-213002118-20260321-A2026_056-A