

Objet : Délégation de fonction

Le Maire de la Ville de Jougne,

Vu l'article L.2122-18 du Code général des Collectivités Territoriales, conférant au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjointes, et en cas d'absence ou d'empêchement des Adjointes, ou si ces derniers sont tous titulaires d'une délégation à des membres du Conseil Municipal ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 22 mars 2026 fixant à quatre le nombre des adjoints ;

Vu le procès-verbal d'élection du Maire et des adjoints du 22 mars 2026 ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de fonction est donnée, sous ma surveillance et ma responsabilité, à :
Madame MOREL Séverine, 2^{ème} adjointe pour les domaines suivants :

- Affaires scolaires
- Vie associative et gestion des salles communales pour les associations
- Culture et tourisme
- Commerce

Article 2 : Dans le champ de sa délégation, Madame MOREL Séverine assumera les fonctions suivantes :

Le suivi des affaires scolaires :

- Les correspondances administratives (courriers aux familles, aux établissements scolaires, aux services de l'Éducation nationale et aux partenaires éducatifs)
- Les actes de gestion administrative (inscriptions et radiations scolaires, certificats de scolarité, attestations diverses)
- Les autorisations (autorisations de sorties scolaires, autorisations d'utilisation des locaux scolaires hors temps scolaire)
- Les conventions (conventions d'occupation des locaux avec les associations, conventions avec les partenaires éducatifs dans le cadre du projet éducatif local)
- Les documents relatifs à l'organisation des services : courriers relatifs au temps scolaire et périscolaire (hors décisions de création, modification ou suppression de services)
- Les achats courants : bons de commande de fournitures et matériel scolaire dans la limite de 4 000 euros par an

- La signature des documents afférents aux fonctions précédemment citées

La présente délégation est accordée à l'exclusion de toute décision relative à la carte scolaire, à la création, fermeture ou modification de services, de tout engagement financier supérieur au seuil précité, ainsi que de la signature de contrats ou conventions engageant la commune au-delà de l'année scolaire en cours.

Le suivi de la vie associative et la gestion des salles communales pour les associations :

- Relations avec les associations locales (demandes d'information des associations, demandes de subventions, réunions de coordination avec les associations)
- Coordination de l'utilisation des salles communales par les associations

La présente délégation est accordée à l'exclusion de la fixation des tarifs de location, de la signature de conventions de mise à disposition ou de location, de toute décision d'attribution de subventions, ainsi que de toute décision entraînant un engagement financier.

Le suivi des actions en matière de culture et de tourisme :

- Le suivi et la coordination des actions culturelles et touristiques (courriers de liaison avec les acteurs culturels et touristiques locaux, organisation logistique des manifestations)
- La représentation de la commune auprès de l'association des Petites cités comtoises de caractère (participation aux assemblées générales, réunions de travail)
- La participation aux réunions et le suivi des échanges avec ces organismes : comptes rendus de réunions, courriers de suivi des dossiers en cours
- Signature des documents administratifs afférents aux fonctions citées (courriers de réponse aux demandes d'information des associations culturelles et touristiques, attestations de participation de la commune aux événements, courriers d'invitation aux manifestations culturelles et touristiques, correspondances relatives à la coordination des agendas culturels)

La présente délégation est accordée à l'exclusion de la signature de contrats, conventions ou partenariats, de toute décision impliquant un engagement financier, ainsi que de toute décision de création ou de suppression d'actions structurantes.

Le suivi des questions relatives au commerce local :

- Correspondances avec les commerçants et acteurs économiques (courriers de réponse aux demandes d'information, invitations aux réunions de concertation, comptes rendus de rencontres)
- Suivi des actions de dynamisation du commerce de proximité (coordination des événements commerciaux, courriers relatifs à l'organisation logistique des manifestations commerciales)
- Participation aux échanges avec les partenaires institutionnels et économiques
- Signature des documents administratifs courants (courriers d'information aux commerçants sur les projets municipaux, attestations de participation de la commune aux événements commerciaux, accusés de réception de demandes ou de propositions des acteurs économiques, courriers de liaison avec les partenaires institutionnels)

La présente délégation est accordée à l'exclusion de la délivrance d'autorisations relevant du pouvoir de police du maire, de la signature de conventions, baux commerciaux ou autorisations d'occupation du domaine public, ainsi que de toute décision impliquant un engagement financier.

Le maire conserve la signature de tous actes engageant la collectivité sur le plan juridique ou financier, il peut intervenir à tout moment dans les domaines délégués et se réserver certains dossiers.

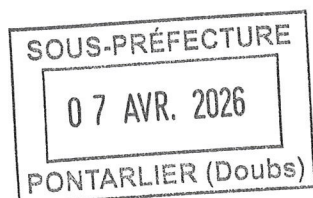
Article 3 : La signature par Madame MOREL Séverine des pièces et actes repris à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « l'adjoint délégué ».

Article 4 : La délégation subsiste tant qu'elle n'a pas été rapportée par un nouvel arrêté, et prendra fin automatiquement en cas de démission, révocation ou fin de mandat de l'adjoint.

Article 5 : Monsieur le Maire, Madame la Directrice générale des Services de la Ville de Jougne et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. L'arrêté sera également publié conformément à l'article L. 2131-3 du CGCT.

Article 7 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.



Jougne, le 30/03/2026

Le Maire,
Denis POIX-DAUDE



Notifié à l'adjoint le

Séverine MOREL