



ARRETE DU MAIRE N° 044 AG/2026 portant délégations de fonctions et de signature à Madame MESSAGER Edwige, Maire Déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune Nouvelle de Forges de Lanouée

Le Maire de la Commune de FORGES DE LANOUEE,

Vu l'article L 2122-18 et L 2122-20 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Maire est seul chargé de l'administration, mais qu'il peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjoints ou à des membres du Conseil Municipal,

Vu l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 27 décembre 2018 portant création de la Commune Nouvelle de Forges de Lanouée stipulant conformément aux articles L 2113-10 du CGCT, que sont instituées au sein de la Commune Nouvelle, deux Communes déléguées reprenant le nom et les limites territoriales des anciennes Communes des Forges et de Lanouée,

Vu l'article L 2113-12-2 du CGCT qui dispose que le Maire Délégué est élu par le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle parmi ses membres dans les limites fixées à l'article L 2122-7 du CGCT,

Vu le Procès-verbal de l'élection du 20 mars 2026 au cours de laquelle Madame MESSAGER Edwige a été élue Maire Déléguée de la Commune historique de Lanouée,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et notamment du service des Ressources Humaines, des affaires scolaires dans leur ensemble, du cimetière, embellissement, fleurissement et maisons fleuries, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonctions et de signature à Madame MESSAGER Edwige,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2022 relatif à la publicité des actes des Collectivités Territoriales décidant de la publication par voie d'affichage à compter du 1er juillet 2022,

ARRETE

ARTICLE 1er : Madame MESSAGER Edwige, Maire Déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit de la Commune Nouvelle de Forges de Lanouée est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants :

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Pilotage des ressources humaines
- Gestion des Agents
- Bien-être des Agents
- Organisation des services
- Gestion administrative (en renfort)
- Développement des compétences
- Gestion du pôle entretien des bâtiments et espaces publics (salles, locaux etc.)
- Hygiène et sécurité au travail : organisation des visites de lieux de travail, suivi des préconisations, enregistrement des validations et évolutions, veille réglementaire et mise en application

GESTION DES AFFAIRES SCOLAIRES, CANTINE, GARDERIE ET TRANSPORT SCOLAIRE

- Tarification des services proposés
- Gestion du pôle restaurant scolaire site de Lanouée et relations avec le restaurant « à l'orée de la forêt » site des Forges
- Relations avec l'OGEC et l'APPEL de Forges de Lanouée
- Trajet école/cantine : organisation et sécurité des enfants
- Transport scolaire : Relations avec la Région et inventaire des demandes des parents
- Cantine municipale : menus, hygiène, sécurité et discipline
- Garderie municipale : respect des horaires et sécurité

GESTION DES CIMETIERES, EMBELLISSEMENT, FLEURISSEMENT ET MAISONS FLEURIES

- Travaux aux cimetières (cavernes, jardin du souvenir, columbarium)
- Tarification des emplacements aux cimetières
- Révision du règlement des cimetières
- Gestion des cimetières (extension, travaux clôtures et autres..)
- Contact auprès des pompes funèbres, marbriers et particuliers
- Préserver le patrimoine naturel et paysager
- Gestion du patrimoine matériel et immatériel : inventaire, relations avec les Associations (pays d'art et d'histoire de Rohan etc..)
- Concours des maisons fleuries
- Suivi des questions relatives à la création, l'entretien et la gestion des espaces verts naturels
- Suivi des opérations de fleurissement et d'embellissement du cadre de vie
- Gestion des parcelles communales boisées, prévention des coupes et replantations et suivi des produits de coupe

ARTICLE 2 : L'exercice des fonctions déléguées s'opère sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

ARTICLE 3 : Madame MESSAGER Edwige sera chargée de suivre tous les dossiers relevant des domaines délégués, en lien avec les Administrations concernées y compris avec le Personnel Communal, notamment d'animer des groupes de travail, de faire des propositions au Maire et d'assister aux réunions organisées par toutes personnes nécessitant un avis de la Commune.

ARTICLE 4 : Cette délégation entraîne une délégation de signature des documents relatifs aux domaines énumérés ci-dessus et de signature de devis à hauteur de 5 000 € TTC maximum par année civile.

ARTICLE 5 : La présente délégation prendra fin au cas où le délégataire viendrait à cesser ses fonctions et en tout état de cause à l'expiration du mandat du Conseil Municipal élu en mars 2026. Le Maire est libre de se substituer à sa déléguée et les délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas retirées à tout moment par le Maire en cas de mauvaise exécution des fonctions.

ARTICLE 6 : En cas d'empêchement ou d'absence, l'ensemble des missions déléguées à Madame MESSAGER Edwige reviendront de droit au Maire.

ARTICLE 7 : Il est rappelé que tout Maire Déléguée et Adjointe de droit, sans que cela relève de la présente délégation, est de droit Officier d'Etat Civil en vertu de l'article L 2133-32 du Code Général des Collectivités Territoriales et Officier de Police Judiciaire en vertu de l'article L 2122-31 du même Code.

ARTICLE 8 : Madame MESSAGER Edwige est tenue de rendre compte régulièrement au Maire de ses interventions dans les domaines précités.

ARTICLE 9 : La Secrétaire Générale de Mairie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Madame MESSAGER Edwige, transmis au Représentant de l'Etat et au Service de Gestion Comptable de PONTIVY.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés du Maire, affiché et sera publié sur le site internet www.forgesdelanouee.fr Date de mise en ligne : 14/04/2026

Fait à FORGES DE LANOUEE le 13/04/2026



Le Maire,
André BRIEND

Le Maire : informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de RENNES – 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES CEDEX dans un délai de deux mois à compter de la présente notification ou par l'application télé recours citoyens accessible à partir du site « www.telerecours.fr »

Notifié à Mme MESSAGER Edwige le