



**ARRETE DU MAIRE N° 048 AG/2026 portant délégations de fonctions et de signature à Mme ALLAIRE Mélina 4ème Adjointe 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 (CGCT ) 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 Adjointes ou à des membres du Conseil Municipal,

Vu le Procès-verbal de l'élection du 20 mars 2026 au cours de laquelle Madame ALLAIRE Mélina a été élue 4ème Adjointe au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée ,

Considérant que pour permettre une bonne administration de l'activité communale et notamment du service de gestion de la communication, évènementiels, Associations, enfance & jeunesse et culture dans leur ensemble, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonctions et de signature à Madame ALLAIRE Mélina,

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 ALLAIRE Mélina, 4ème Adjointe au Maire de la Commune Nouvelle de Forges de Lanouée est déléguée pour intervenir dans les domaines suivants :

**COMMUNICATION/OUTILS NUMERIQUES ET INFORMATIQUES**

▶ Relations avec :

- la population pour mieux informer sur les actions et les projets de la Municipalité
- les Commerçants, les Artisans et Industriels de la Commune ou les partenaires
- la chambre d'agriculture et différents acteurs de la vie agricole
- les fédérations de chasse et de pêche
- les Syndicats et organismes extérieurs
- la presse, les instances

▶ Diffusion des informations liées aux évènements et festivités dans la Commune ou aux abords

- ▶ Gestion du site internet de la Commune (mise à jour et publications)
- ▶ Gestion de la page Facebook
- ▶ Gestion de l'application Cityall
- ▶ Rédaction, édition et diffusion du flash municipal mensuel
- ▶ Rédaction et diffusion des bulletins municipaux semestriels

## RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS/EVENEMENTIELS

- ▶ Relations avec les Présidents d'Associations et de Clubs de la Commune, les Associations extérieures et les organisateurs de manifestations sportives, festives ou culturelles sur le territoire communal
  - ▶ Prise en compte des programmations d'évènements et établissement du calendrier annuel des fêtes
  - ▶ Planification des réservations de salles ou de places publiques utiles
- Gestion des cérémonies (nouveaux arrivants, bébés de l'année etc...)
- ▶ Création d'un marché de producteurs

## ENFANCE & JEUNESSE ET MEDIATHEQUE

- ▶ Gestion opération argent de poche (inscriptions, organisation des activités etc. )
- ▶ Gestion des projets d'achats de jeux pour les enfants (devis etc. )
- ▶ Création d'un Conseil des jeunes
- ▶ Médiathèque : gestion de la médiathèque et de son budget, relations avec les réseaux de la médiathèque (Josselin, Guégon)
- ▶ Réflexion sur le pôle jeunesse (accueil et autres) en collaboration avec PLOERMEL COMMUNAUTE

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

**ARTICLE 3** : Madame ALLAIRE Mélina 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 son délégué 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 ALLAIRE Mélina reviendront de droit au Maire.

**ARTICLE 7** : Il est rappelé que tout Adjoint, 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 ALLAIRE Mélina 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 ALLAIRE Mélina, 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](http://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](http://www.telerecours.fr) »

Notifié à Mme ALLAIRE Mélina le