



ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 29-2026

Portant délégation de fonctions et de signature à Madame Bérengère BOMBAL, conseillère municipale, Déléguée à la communication, à la démocratie participative et à la transition énergétique et écologique

Le Maire,

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 l'absence d'opposition du conseil municipal dans sa délibération n°11-2026 en date du 20 mars 2026 portant délégation de compétences au Maire, de subdéléguer ses compétences ;

VU le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 ;

VU la délibération du Conseil municipal en date du 03 avril 2026

Considérant que pour le bon fonctionnement des services municipaux et pour permettre la 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/ou la signature de certains actes et documents soient assurés par les adjoints au Maire ou les conseillers municipaux délégués ou par la directrice générale des services,

Considérant que les délégations opérées impliquent le suivi des dossiers correspondants, en liaison avec les services municipaux et la Directrice générale des services,

ARRÊTÉ

Article 1 :

Madame Bérengère BOMBAL est conseillère municipale déléguée en charge de la communication et de la démocratie participative.

Délégation de fonctions lui est donnée pour exercer, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, les fonctions suivantes :

A) En matière de communication :

1. Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication pluriannuel ;
2. Coordonner la rédaction et la diffusion du bulletin municipal et des autres supports d'information (affiches, newsletters, etc.) ;
3. Animer et superviser le site internet de la commune et ses réseaux sociaux ;
4. Relayer les décisions du Conseil municipal, des commissions communales, du bureau municipal et des projets communaux ;
5. Assurer le lien avec la communication de l'intercommunalité (EPCI, PETR, CCV, etc.) et des autres structures partenaires ;
6. Proposer toute action permettant d'améliorer la diffusion et la compréhension de l'action publique ;
7. Assurer la diffusion des actions de la commune et des décisions des structures supra-communales.

B) En matière de démocratie participative :

1. Développer la participation citoyenne à travers l'organisation d'ateliers, de sondages et de consultations sur les projets municipaux ;
2. Créer des liens intergénérationnels et favoriser l'engagement des habitants dans la vie de la commune ;
3. Animer les lieux communs de rencontre (tiers-lieu, presbytère, Maison de Pardailhan) ;
4. Organiser des réunions de quartier régulières et des temps d'échanges avec les habitants.

C) En matière de transition énergétique et écologique :

1. Accompagner la réduction de l'empreinte énergétique et carbone de la commune
2. Adapter le territoire aux effets du changement climatique
3. Développer l'économie circulaire et soutenir l'économie sociale et solidaire (ESS)
4. Améliorer durablement le cadre de vie des habitants

Article 2 :

Dans le cadre des délégations de fonctions définies à l'article 1 du présent arrêté, Madame Bérengère BOMBAL reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- Courriers adressés aux partenaires institutionnels
- Convocations aux réunions et commissions en lien avec la délégation
- Devis et bons de commandes inférieurs à 500 € HT, sous réserve de la disponibilité des crédits et des inscriptions budgétaires

La signature devra être précédée de la formule indicative : « Par délégation du Maire ».

Article 3 :

La conseillère municipale déléguée 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 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 au Maire.
- Informer le Maire de toute éventuelle difficulté dans son exercice

Article 4 :

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, l'adjoint informera le Maire, sans délai, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estimera ne pas devoir exercer ses attributions.

Article 5 :

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et notifié à l'intéressée. Une ampliation est également transmise au contrôle de légalité et au comptable public de la collectivité.

Fait à NOÉ le 03/04/2026

Le Maire, Max CAZARRÉ

Notifié le :

Signature