



REPUBLIQUE FRANCAISE
TERRITOIRE DE BELFORT

COMMUNE DE GIROMAGNY
REGISTRE DES ARRÊTES DU MAIRE

ARRÊTE N° 10227-2026
Date : 30/04/2026
Affichage : 30/04/2026

**Objet : Délégation de fonctions à Madame
Patricia VUILLAUMIE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2122-18,
Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal 28 mars 2026 constatant l'élection de Madame Patricia VUILLAUMIE en qualité d'adjointe au maire,
Vu la délibération n° 4944 du 28 mars 2026 constatant l'élection de Madame Patricia VUILLAUMIE en qualité de 4ème adjointe,
Vu la délibération n° 4947 du 2 avril 2026 fixant les indemnités des adjoints au Maire et des conseillers municipaux délégués,

Considérant que pour permettre la bonne administration de l'activité communale, le Maire peut déléguer des fonctions et/ou de signatures aux Adjoints et Conseillers Municipaux Délégués,

Le Maire de la Commune de Giromagny arrête :

Article 1 : Délégation de fonctions est donnée à Madame Patricia VUILLAUMIE, pour intervenir, sous la surveillance et la responsabilité de Monsieur le Maire, dans les domaines suivants :

- Animation de la commission « cohésion sociale »

Elle est chargée de l'animation et du suivi de la commission municipale « cohésion sociale ».

À ce titre, elle développe, coordonne et soutient l'ensemble des actions municipales en faveur de la cohésion sociale sur le territoire communal.

Elle veille à renforcer les liens entre les habitants, à favoriser l'inclusion sociale et à promouvoir la solidarité entre les générations, les quartiers et les publics. Elle contribue à l'identification des besoins sociaux du territoire et propose des actions adaptées en lien avec les partenaires institutionnels, associatifs et les services municipaux.

Elle encourage toute initiative visant à lutter contre l'isolement, à favoriser le vivre-ensemble et à renforcer la participation des habitants à la vie locale. Elle porte une attention particulière aux publics les plus fragiles, notamment les personnes âgées, les jeunes, les familles en difficulté et les personnes isolées.

Elle impulse et accompagne des projets favorisant la rencontre et les échanges entre générations, tels que des actions intergénérationnelles, des ateliers partagés, des événements conviviaux ou des dispositifs de solidarité locale.

Elle veille également à la coordination des actions de cohésion sociale portées par la commune ou ses partenaires et s'assure de leur cohérence avec les orientations municipales.

Elle convoque la commission Cohésion Sociale, en assure le secrétariat, organise et coordonne le suivi des travaux, et veille à la mise en œuvre des actions décidées. Elle rend compte régulièrement à la municipalité de l'avancement des dossiers et des projets engagés.

Elle assure, en lien avec la DGS, le suivi budgétaire des compétences déléguées, ainsi que le suivi financier des actions engagées, en veillant à la bonne exécution des crédits votés, à la soutenabilité des dispositifs mis en œuvre, à la cohérence entre les orientations politiques et les moyens financiers mobilisés. Elle contribue à la préparation des demandes de subventions, participe aux réunions avec les partenaires et en réfère à la municipalité.

- **Prévention santé et actions de santé publique**

Elle est chargée de promouvoir et de coordonner les actions de prévention en matière de santé sur le territoire communal.

Elle développe des initiatives de sensibilisation, en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs, afin de favoriser l'accès à l'information et la prévention des risques auprès de la population.

- **Lien intergénérationnel et actions de cohésion sociale**

Elle développe et soutient les actions favorisant le lien entre les générations et la cohésion sociale. A ce titre, elle veille à encourager les projets favorisant les rencontres, les échanges et la solidarité entre les habitants, en particulier entre les jeunes et les aînés.

- **Conseil municipal des adolescents**

Elle est chargée de l'organisation, du suivi et de l'animation du Conseil Municipal des Adolescents (CMA). Elle accompagne les jeunes élus dans leurs travaux, favorise leur expression et leur participation à la vie locale et veille à la mise en œuvre de leurs projets. Elle contribue au développement et à la structuration du CMA comme instance d'apprentissage de la citoyenneté et d'engagement dans la vie publique locale. Dans ce cadre, elle veille à renforcer et développer la participation du CMA aux manifestations communales, notamment aux cérémonies patriotiques et aux événements officiels de la commune. Elle encourage également leur implication dans les actions municipales et les temps forts de la vie locale, afin de favoriser leur sensibilisation aux valeurs républicaines, au devoir de mémoire et à la citoyenneté.

Article 2 : La présente délégation de fonctions emporte délégation de signature dans les domaines délégués. Dans le cadre des responsabilités qui lui sont confiées, Madame Patricia VUILLAUMIE est habilitée à engager des dépenses, lorsqu'elles sont prévues au budget, jusqu'à concurrence de 1000 € TTC par opération, sous réserve de procéder à l'engagement de ces sommes conformément aux règles de la comptabilité publique auprès de la Directrice Générale des Services.

Article 3 : La signature de Madame Patricia VUILLAUMIE devra être précédée de la formule indicative suivante « pour le Maire et par délégation ».

Article 4 : Monsieur le Maire, Madame la Directrice Générale des Services et le trésorier municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Le présent arrêté sera affiché en mairie pendant un mois ; notifié à l'intéressée ; ampliation sera transmise à Monsieur le préfet du Territoire de Belfort et au T.P.G.

En application des articles L410-1 à L412-8 du Code des relations entre le public et l'administration cet arrêté pourra faire l'objet d'un recours :

- Gracieux, auprès de Monsieur le Maire dans un délai de deux mois à compter de la réalisation de la dernière des formalités de publicité la rendant exécutoire (affichage, publication ou notification, transmission au contrôle de légalité). L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut rejet du recours.
- Contentieux, auprès du Tribunal administratif de Besançon SIS 30 Rue Charles Nodier, 25000 Besançon par courrier ou sur le site Télérecours citoyen (www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de la réalisation de la dernière des formalités de publicité la rendant exécutoire (affichage, publication ou notification, transmission au contrôle de légalité) ou à compter de la décision implicite de rejet ou réponse explicite de rejet d'un éventuel recours gracieux mentionné ci-dessus.

Le Maire,



Christian CODDET