



Arrêté Municipal N° 34/ 2026
Portant délégation de fonction à madame Shirley DIEUDONNÉ.

Le Maire de la commune VILLÉ,

- **Vu** les articles L. 2122-18 et L.2122 – 23 du Code général des collectivités territoriales;
- **Vu** la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2026 fixant à trois le nombre des adjoints au maire
- **Vu** la délibération du 20 mars 2026 par laquelle le conseil municipal a délégué au maire au terme de l'article L.2122 – 22 du Code général des collectivités territoriales un certain nombre de ses compétences,
- **Considérant** la nécessité pour la bonne administration municipale, de déléguer à madame Shirley DIEUDONNÉ, 2ème adjointe au maire, un certain nombre de fonctions

Article 1^{er} : missions déléguées

Il est confié à madame Shirley DIEUDONNÉ, 2ème adjointe au maire, une délégation permanente, à compter du 23/03/2026 et pour la durée du mandat (sauf arrêté de fin de délégation), pour les fonctions suivantes :

- Suivi de la vie scolaire
- Suivi de la vie associative
- Organisation des manifestations communales
- Suivi des questions liées à la jeunesse
- Suivi des questions liées aux aînés
- Suivi des questions culturelles, artistiques, culturelles et liées au patrimoine
- Communication institutionnelle - journal municipal « Villé infos »
- Suivi de l'action sociale de la commune
- Suivi des questions relatives au jumelage et au pacte d'amitié

Article 2 : mise en œuvre des délégations

Pour l'exercice de cette délégation, Madame Shirley DIEUDONNÉ est autorisée :

- Vie scolaire : relation avec les directeurs d'établissement et les enseignants, participation aux conseils d'école, élaboration des budgets scolaires en lien avec les directeurs d'établissement, relation avec le périscolaire, relation avec le RASED, relation avec le collège, mise en place du service minimum en cas de grève...
- Vie associative : relations avec les associations
- Organisation des manifestations communales : manifestations commémoratives (19 mars, 8 mai, 14 juillet, 11 novembre), manifestations festives (carnaval, St Nicolas...) et information de la presse
- Jeunesse : relation avec l'espace ados et intégration de la jeunesse à la vie locale
- Aînés : mise à jour fichiers des personnes âgées, grands anniversaires, noces, organisation du repas annuel des aînés, mise en œuvre du plan canicule et grand froid,
- Culture, arts, patrimoine et cultes : planning de la salle d'exposition, valorisation d'artistes locaux... et information de la presse, relations avec les cultes
- Communication institutionnelle : suivi de la rédaction du journal « Villé infos », coordination avec le « Com-Com infos »..., organisation de la distribution, calendrier des manifestations, site internet
- Suivi de l'action sociale de la commune : suivre l'attribution des aides, suivre les dossiers relatifs au C.C.A.S. (conseil d'administration), C.I.A.S., suivre les attributions de logements (Domial et Colmar Habitat)
- Conception du fleurissement et embellissement de la commune : concevoir avec les personnes intéressées le fleurissement et l'embellissement de la commune, en lien avec le service espaces verts et le maire
- Jumelage et pacte d'amitié : assurer le lien avec les villes jumelées, coordonner la préparation des manifestations de jumelage...

Article 3 : animation de réunions

Madame Shirley DIEUDONNÉ sera chargée d'animer les réunions en lien avec son domaine de délégation :

- elle aura la responsabilité d'organiser les réunions de travail nécessaire à l'instruction des dossiers (dates, convocations)
- en lien avec le maire, elle définira les thématiques de travail et l'ordre du jour des réunions
- elle animera les réunions, ou le cas échéant, en confiera l'animation à un conseiller qu'elle aura désigné.
- elle aura la responsabilité d'élaborer ou de faire élaborer un compte-rendu succinct de l'avancée des débats et des prises de position du groupe de travail à l'issue des réunions

Article 4 : absence ou empêchement

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Shirley DIEUDONNÉ, les fonctions qui lui sont déléguées sont assurées par Monsieur le Maire.

Article 5 : pièces comptables

En outre, il est également confié à Madame Shirley DIEUDONNÉ une délégation pour la signature des pièces relatives aux dépenses et aux recettes (bordereaux de mandats et titres, mandats et titres), en cas d'absence ou d'empêchement du Maire et du 1^{er} adjoint.

En outre, Madame Shirley DIEUDONNÉ est autorisée à signer des bons de commande jusqu'à hauteur de 500 €.

Article 6 : pièces administratives

Délégation permanente est également donnée à Madame Shirley DIEUDONNÉ, à l'effet de légaliser les signatures (art. L2122-30 du C.G.C.T.), authentifier les copies, délivrer tous certificats et signer tous documents administratifs relatifs aux fonctions déléguées.

Article 7 : Ces délégations sont confiées à madame Shirley DIEUDONNÉ sous la surveillance et la responsabilité du Maire, auquel il devra rendre compte.

Article 8 : Le secrétaire général de la mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 9 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le Maire de Villé dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. L'absence de réponse vaut rejet.

Un recours contentieux peut être introduit devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de son affichage/notification, ou à compter de la réponse de l'administration en cas de recours administratif préalable. Le tribunal administratif peut être saisi par Télérecours à l'adresse internet suivante : <https://www.telerecours.fr/>

Article 10 : le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, et copie sera à :

- 1) Monsieur le Sous-Préfet de Sélestat
- 2) Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Colmar
- 3) Transmis au Trésorier de Villé

Fait à Villé, le 23/03/2026

Le Maire , Lionel PFANN

Notifié le : 23/03/2026
Publié le : 24/03/2026

