

Arrêté du Maire 2026-117

**DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE À MADAME MARION BEYRIE –
4ÈME ADJOINTE AU MAIRE CHARGÉE DES AFFAIRES SOCIALES, DU LOGEMENT
SOCIAL, DE LA SOLIDARITE ET DES RELATIONS INTERGENERATIONNELLES**

Le Maire de la commune d'ÉTOILE SUR RHONE

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2122-18 et suivants ;

Vu le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints en date du 22 mars 2026,

Vu la délibération 2026 - 023 portant élection du maire en date du 22 mars 2026,

Vu la délibération n°2026 - 024 du conseil municipal en date du 22 mars 2026 portant fixation du nombre d'adjoints au maire ;

Vu la délibération 2026- 025 portant élection des adjoints et détermination de leur rang en date du 22 mars 2026,

Vu la délibération 2026 – 027 portant délégation d'attributions du conseil municipal au Maire en date du 22 mars 2026,

Considérant la nécessité d'assurer la bonne marche des affaires communales et de préciser les conditions dans lesquelles l'adjointe chargée du personnel communal, des associations et des assurances exerce certaines attributions du maire ;

ARRÊTE

Article 1 – Délégation de fonctions et de signature

À compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté il est délégué à Madame Marion BEYRIE 4ème adjointe au maire chargée de l'action sociale, de la solidarité et du logement l'exercice, sous l'autorité du maire et en son nom, des attributions suivantes :

En matière d'action sociale et relations intergénérationnelles

- Présentation des dossiers d'aide sociale au conseil d'administration du centre communal d'action sociale (aide alimentaire, secours d'urgence...),

- Suivi de la Banque Alimentaire

- Création et gestion d'une épicerie solidaire

- Organisation et suivi des plans Canicule et Grand Froid

- Mutuelle communale

- Relations intergénérationnelles : Organisation de projets intergénérationnels et lutte contre l'isolement. (à l'exception des festivités pour les seniors)

- Accompagnement des usagers pour les dossiers liés à perte d'autonomie (liée à l'âge et au handicap)

Ladite délégation permet à l'adjointe de signer, au nom du maire, les actes administratifs nécessaires à l'exercice des fonctions ci-dessus, notamment :

- La correspondance courante concernant l'action sociale, (CCAS, épicerie solidaire, mutuelle communale, banque alimentaire)

- Les mandats, titres de recettes et pièces justificatives relatifs au budget du centre communal d'action sociale

- La signature de bons d'achats, alimentaires ou de secours dans la limite de 200 €

En matière de logement

- Représentation de la commune à la commission d'attribution des logements sociaux

- Suivi des projets de création de logements sociaux en accession à la propriété et/ou en location

Ladite délégation permet à l'adjointe de signer, au nom du maire, les actes administratifs nécessaires à l'exercice des fonctions ci-dessus, notamment :

- La correspondance courante concernant le logement social

La signature par Madame BEYRIE des pièces et actes susmentionnés devra être précédée de la formule suivante : « par délégation du Maire ».

Madame Marion BEYRIE est autorisée, dans le cadre des fonctions qui lui sont déléguées, à engager des dépenses dans une limite maximale de 1 000 €. Elle ne peut engager de dépenses non prévues au budget.

Article 3 – Limites de la délégation

La présente délégation s'exerce sous la surveillance et la responsabilité du maire, conformément à l'article L.2122-18 du CGCT.

Elle ne confère à l'adjoint aucune autorité hiérarchique sur le personnel communal.

Le maire se réserve la possibilité de reprendre à tout moment l'exercice de l'une quelconque des attributions déléguées ou d'intervenir personnellement sur tout dossier.

Article 4 – Intérim et suppléance

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame BEYRIE, la délégation ne profite pas automatiquement à un autre adjoint, sauf arrêté spécifique du maire fixant les conditions d'intérim ou de suppléance.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble, 2 place Verdun 38 022 GRENOBLE, ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal susmentionné. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours Citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 6 – Ampliation et exécution

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- notifié à l'intéressée ;
- Publié sur le site internet de la Mairie ;
- transmis au contrôle de légalité de la préfecture de la Drôme, conformément aux dispositions du CGCT.

Fait à Etoile sur Rhône
Le 25 mars 2026
Le Maire,

Françoise CHAZAL