Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 035-213503261-20260331-20260331016-DE

Département d'Ille & Vilaine
Canton du Val Couesnon

Commune de SENS DE BRETAGNE

ARRÊTÉ

N° 2026-03-016

ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE

La Maire de la Commune de SENS DE BRETAGNE
A Monsieur DANIEL Erwan, 3ème Adjoint au Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2122-18 du code général des collectivités territoriales, qui confère au maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions aux adjoints et à des membres du conseil municipal,
Vu la délibération du conseil municipal du 20 mars 2026 fixant à 5 le nombre des adjoints,
Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du **vingt mars 2026** d'installation du Conseil Municipal,

Considérant que pour permettre une bonne administration communale, il est nécessaire de prévoir une délégation de fonction à **Monsieur DANIEL Erwan, 3ème Adjoint au Maire, à compter du 31 mars 2026,**

ARRETE

ARTICLE 1 :
A compter du 31 mars 2026, Monsieur DANIEL Erwan, 3ème Adjoint au Maire**,** reçoit délégation, sous la surveillance et la responsabilité du Maire dans les domaines suivants :

- **Vie associative sportive et culturelle,**
  - Suivi et pilotage politique de la vie associative communale
  - Relations avec les associations : échanges sur les projets, accompagnement pour l'organisation des activités, suivi des demandes de mise à disposition de locaux ou d'appui logistique (hors engagement financier, réservé au Maire)
  - Coordination des partenariats associatifs et validation des projets ou manifestations.
- **Communication,**
  - Pilotage et validation des orientations de la communication municipale
  - Suivi des supports de communication (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux)
  - Relations avec les prestataires et partenaires : échanges, coordination et suivi des prestations de communication (graphisme, impression, médias), coordination avec les partenaires institutionnels pour diffusion de l'information municipale
  - Courriers et documents relatifs aux campagnes d'information auprès des administrés
- **Culture,**
  - Pilotage et coordination des activités culturelles (spectacles, expositions, événements)
  - Validation des orientations et projets culturels proposés par le service culturel
  - Relations avec les associations, artistes et partenaires institutionnels **:** échanges, coordination des partenariats et représentation de la commune pour validation ou

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 035-213503261-20260331-20260331016-DE

approbation des projets culturels (hors engagement financier, qui reste réservé au Maire)

- **Fêtes et cérémonies,**
  - Pilotage et validation des orientations des fêtes communales et cérémonies officielles
  - Relations avec prestataires et partenaires : échanges pour l'organisation, la logistique et la coordination des événements (hors engagement financier, réservé au Maire)
  - Courriers et communications officielles liées aux événements
- **Outils numériques et démocratie locale**
  - Pilotage des projets relatifs aux outils numériques municipaux et plateformes participatives
  - Suivi de la modernisation des services et actions de participation citoyenne
  - Relations avec prestataires et partenaires institutionnels : échanges et suivi technique des projets numériques, coordination avec la communauté de communes, conseils départementaux ou prestataires techniques pour la mise en œuvre des dispositifs participatifs (hors engagement financier, réservé au Maire)
  - Courriers et documents relatifs à la mise en œuvre de projets de démocratie locale

ARTICLE 2 :: Délégation de signature est donnée à Monsieur DANIEL Erwan, 3ème Adjoint au Maire, pour signer **les actes et documents, courriers et pièces administratives relevant de ses délégations :**

- **Vie associative**
  - Courriers et documents relatifs aux associations communales
  - Suivi administratif des demandes de subventions ou mises à disposition de locaux (hors volet financier direct)
  - Relations avec les associations dans le cadre de l'animation de la vie locale
  - Coordination des partenariats associatifs et suivi des activités

- **Communication**

  - Courriers et documents relatifs à la communication interne et externe de la commune
  - Documents et correspondances liés aux supports de communication municipale (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux)
  - Relations avec les prestataires et partenaires de communication
  - Organisation et suivi des campagnes d'information auprès des administrés

- **Culture**
  - Courriers et documents relatifs aux activités culturelles communales (spectacles, expositions, événements culturels)
  - Suivi administratif et organisationnel des actions culturelles
  - Relations avec les associations culturelles, artistes et structures partenaires
  - Organisation et coordination des manifestations culturelles.

- **Fêtes et cérémonies**
  - Organisation et suivi administratif des fêtes communales et cérémonies officielles
  - Documents relatifs à la logistique et coordination des événements
  - Relations avec les prestataires et intervenants pour la tenue des manifestations
  - Courriers et communications officielles liées aux événements communaux

- **Outils numériques et démocratie locale**
  - Courriers et documents relatifs à la gestion des outils numériques municipaux (site internet, plateformes participatives, services en ligne)
  - Suivi administratif des projets de développement numérique et de modernisation des services
  - Documents relatifs aux actions favorisant la démocratie locale et la participation citoyenne

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 035-213503261-20260331-20260331016-DE

- Relations avec les partenaires institutionnels et prestataires techniques dans le cadre des projets numériques et participatifs

ARTICLE 3 : Les délégations susvisées dont données sous la surveillance et la responsabilité du Maire et sont révocables à tout moment. Monsieur DANIEL Erwan rend compte à tout moment et sans délai de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre des présentes délégations de fonctions et de signatures.

La présente délégation est accordée sans préjudice des compétences du Maire et s'exerce :

- sans pouvoir d'engagement financier, lequel demeure exclusivement de la compétence du Maire ou de l'adjoint délégué aux finances ;
- dans le respect de l'organisation des services municipaux.

Les délégations de signature accordées dans ce cadre n'emportent aucun transfert de responsabilité hiérarchique, laquelle demeure exercée dans le cadre de l'organisation administrative de la commune et sous l'autorité du Maire.

ARTICLE 4 : Afin de pallier aux empêchements et d'assurer la continuité de gestion des affaires communales, un planning trimestriel de garde est établi. L'adjoint de garde pourra assurer les fonctions de police municipale et de gestion des bâtiments communaux. Pendant les permanences, et en l'absence du Maire et du délégataire, il pourra signer les actes, courriers et documents administratifs relevant de ces fonctions.

ARTICLE 5 : Monsieur DANIEL Erwan pourra d'autre part légaliser les signatures.

ARTICLE 6 : La signature de M. DANIEL Erwan sur les actes pris dans le cadre de ces délégations de fonction et de signature devra être précédée de la mention : « Pour la Maire et par délégation, Erwan DANIEL, 3ème adjoint.

ARTICLE 7 : Les délégations de fonctions et de signature seront assurées en nos lieu et place et concurremment avec nous.

ARTICLE 8 : La Maire et la Directrice Générale des Services sont chargées, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis au Préfet d'Ille et Vilaine
- Transmis au procureur de la République
- Transmis au comptable de la collectivité
- Notifié à l'intéressé
- Affiché en Mairie.

ARTICLE 9 : La Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

A Sens de Bretagne, le 31 mars 2026

La Maire
Véronique SENTUC

MAIRIE de SENS de BRETAGNE
35 (Ille-et-Vilaine)

Notifié à l'intéressé le :
Monsieur DANIEL Erwan,
3ème Adjoint au Maire