

COMMUNE DE GRÉZIEU-LA-VARENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ACTES DU MAIRE

ARRÊTÉ N° ADM_005/2026 : INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE
Délégation de fonctions et de signature
Madame Monia FAYOLLE, 1^{er} adjoint au maire

LE MAIRE DE GRÉZIEU-LA-VARENNE,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-18 qui confère le pouvoir au maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,

VU la délibération du conseil municipal n° 023/2026 en date du 20 mars 2026, fixant le nombre de postes d'adjoints au maire,

VU le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints du 20 mars 2026, constatant l'élection de Madame Monia FAYOLLE en qualité de 1^{er} adjoint au maire,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire, pour la bonne administration de la commune, de déléguer à Madame Monia FAYOLLE, 1^{er} adjoint, certaines attributions du maire dans les domaines de la démocratie participative, de la citoyenneté, de la communication et de la jeunesse,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Madame Monia FAYOLLE, 1^{er} adjoint, est déléguée, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour animer, coordonner, superviser les politiques municipales relevant des domaines suivants et notamment :

▪ **Démocratie participative**

- Mise en place, animation et suivi des dispositifs de participation citoyenne (conseils de quartier) ;
- Organisation des concertations publiques préalables aux projets municipaux d'aménagement ou de politique publique, en lien avec les adjoints compétents ;
- Coordination, en lien avec les services municipaux, des actions visant à renforcer l'implication des habitants dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des politiques publiques locales (budgets participatifs, ateliers participatifs, etc.) ;
- Relations avec les habitants, les associations et collectifs dans le cadre des démarches participatives.

▪ **Citoyenneté**

- Organisation et suivi des cérémonies civiques et commémoratives (remise des cartes d'électeur, actions autour de la mémoire et du civisme, etc.) ;
- Actions de sensibilisation à la vie démocratique locale et nationale, notamment auprès des jeunes publics en lien avec les établissements scolaires et les partenaires associatifs ;

- Suivi des actions relatives à la vie électorale locale en lien avec les services compétents (information du public, actions de sensibilisation à l'inscription sur les listes électorales, etc.), sans préjudice des compétences propres du maire en matière d'organisation des scrutins.

▪ **Communication**

- Élaboration, mise en œuvre et suivi de la stratégie de communication de la commune, en lien avec le maire et les adjoints concernés ;
- Supervision des supports de communication municipale (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux, affichage, publications diverses), dans le respect du cadre légal applicable, notamment en période électorale ;
- Coordination de la communication des événements et projets municipaux, en lien avec les adjoints concernés et les services municipaux ;
- Suivi de la charte graphique et de la cohérence de l'image de la collectivité.

▪ **Jeunesse**

- La définition, l'animation et la coordination de la politique municipale en faveur de la jeunesse ;
- Le suivi des équipements, des structures et des dispositifs municipaux à destination de la jeunesse ;
- Le soutien aux initiatives et projets portés par les jeunes ;
- La coordination des événements et animations destinés à la jeunesse ;
- Le suivi des partenariats institutionnels et associatifs dans ce domaine.

ARTICLE 2 : Cette délégation entraîne délégation de signature des actes, documents et de toutes pièces administratives relevant de celle-ci, à savoir :

- Les courriers et correspondances administratives relevant des domaines délégués ;
- Les actes de gestion courante (convocations, rapports, comptes-rendus, bilans, certificats administratifs, attestations, etc.) relevant des compétences déléguées.

La signature de Madame Monia FAYOLLE devra être précédée de la formule suivante : « Le maire, pour le maire et par délégation ».

ARTICLE 3 : Le maire conserve la plénitude de ses compétences et peut, à tout moment, intervenir dans les matières déléguées.

La délégation s'exerce sous l'autorité et le contrôle du maire. L'adjoint n'a pas autorité hiérarchique sur les agents des services municipaux, qui demeurent placés sous l'autorité du maire et du directeur général des services.

L'adjoint délégué rend compte régulièrement de l'exercice de ses missions.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire, la délégation ne vaut suppléance générale.

ARTICLE 4 : Le maire de la commune de Grézieu-la-Varenne, le directeur général des services et le responsable du service de gestion comptable de Givors sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, Palais des Juridictions administratives – 184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'État dans le département du Rhône et publié.

Ampliation sera transmise à :

- Monsieur le responsable du service de gestion comptable de Givors,
- L'intéressée, pour notification.

Grézieu-la-Varenne, le 7 avril 2026

Pour extrait conforme,

Isabelle SEIGLE-FERRAND
Maire de Grézieu-la-Varenne

