



ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTIONS A UN ADJOINT

Nous soussigné, Maire de la Commune de MIRANDE, Gers,
VU, le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L 2122-18 qui confère au Maire le pouvoir de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil Municipal,
VU, la séance d'installation du Conseil Municipal du 20 mars 2026, au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du Maire,
VU, la séance d'installation du Conseil Municipal du 20 mars 2026, au cours de laquelle il a été procédé à l'élection des Adjointes,
CONSIDERANT que pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les adjoints au Maire,

ARRETONS

Article 1 : Délégation de fonctions

Il est donné délégation de fonctions à **M. FORGUES Gérard**, 3^{ème} Adjoint au Maire, à l'effet d'exercer, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, les attributions relevant du domaine **vie associative et équipements sportifs**.

Article 2 : Limites de la délégation

L'adjoint exerce cette délégation dans le respect des orientations et décisions du Conseil municipal et sous l'autorité du Maire.

Article 3 : Domaine Vie associative / Soutien au tissu associatif sportif

Missions principales :

L'adjoint est chargé de représenter la commune auprès du tissu associatif et de coordonner les actions favorisant la vie locale. Ses missions incluent notamment :

1. **Relations avec les associations locales**
 - Entretien d'un lien permanent avec les associations sportives, et de loisirs ;
 - Identifier les besoins et attentes des associations en matière de projets, activités et partenariats ;
 - Faciliter la communication entre les associations et la commune.
2. **Accompagnement des projets associatifs**
 - Suivre les initiatives et projets des associations locales ;
 - Apporter un appui méthodologique, logistique ou administratif aux porteurs de projets ;
 - Proposer des actions permettant le développement et la réussite des projets associatifs.
3. **Définition des besoins en équipements des associations**
 - Identifier et évaluer les besoins en matériel, infrastructures et locaux pour le bon fonctionnement des associations ;
 - Participer à la planification des investissements ou mises à disposition d'équipements municipaux ;
 - Assurer la cohérence entre les besoins associatifs et la stratégie municipale en matière d'équipements.
4. **Coordination de l'utilisation des équipements municipaux**
 - Organiser et suivre la mise à disposition des salles, terrains et équipements communaux aux associations ;
 - Veiller au respect des plannings, règles de sécurité et conventions d'utilisation ;
 - Faciliter la coexistence des différentes activités sur les équipements communaux.
5. **Soutien logistique aux manifestations associatives**
 - Apporter un soutien logistique pour les manifestations, événements et activités organisés par les associations ;
 - Participer à la coordination avec les services municipaux (techniques, sécurité, communication) ;
 - Assurer un suivi et un retour d'expérience pour améliorer les futures manifestations.
6. **Participation à l'animation de la vie locale**
 - Promouvoir les activités et événements associatifs sportifs ou de loisirs auprès des habitants ;
 - Encourager la création de nouvelles initiatives favorisant le lien social et la cohésion communautaire ;
 - Représenter la commune dans les événements associatifs sportifs ou de loisirs et contribuer à leur valorisation.



Actions possibles au quotidien :

- Assurer la communication régulière avec les associations et les partenaires locaux ;
- Proposer des conventions, aides ou subventions en lien avec les projets associatifs ;
- Participer aux réunions et groupes de travail thématiques sur la vie associative ;
- Évaluer les besoins et la satisfaction des associations pour améliorer le soutien municipal ;
- Représenter la commune dans les instances locales et territoriales liées à la vie associative.

Article 4 : Modalités d'exercice

La présente délégation porte sur :

- . L'étude, la préparation et le suivi des dossiers relevant du domaine de sa compétence ;
- . La participation aux réunions internes et externes relatives à cette compétence ;
- . La représentation de la commune, dans ce domaine.

Article 5 : Délégation de signature

Délégation de signature est donnée à M. Gérard FORGUES, 3^{ème} adjoint à l'effet de signer, sous ma surveillance et ma responsabilité, les actes, décisions et pièces relevant du domaine de sa compétence, notamment :

- les courriers et attestations relatifs au domaine de sa compétence,
- les bons de commande et devis établis par le service finances dans la limite du montant inscrit aux budget,
- les visas de factures,
- tout acte de mise à disposition des locaux communaux,
- les autorisations relevant de son domaine de compétence.

Article 6 : Responsabilité

Le Maire conserve la responsabilité des actes accomplis dans le cadre de la présente délégation.

Article 7 : Exécution

Le présent arrêté sera :

- . Notifié à l'intéressé ;
- . Publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur ;
- . Transmis au représentant de l'État.

Article 8 : Recours

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif situé 50 Cours Lyautey – Villa Noulibus – 64010 PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par, envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.

Article 9

Monsieur le Maire de MIRANDE est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Notifié le :

31 MARS 2026

Affiché le 31 MARS 2026



MIRANDE, le 31 mars 2026

Le Maire,

B. DOREY

COURRIER ARRIVEE LE

31 MARS 2026

Sous-Préfecture de MIRANDE



Réseau international des villes du Bien Vivre

HÔTEL DE VILLE – 2 Bd G. Clémenceau - 32300 MIRANDE – ☎ 05.62.66.52.87
<http://www.mirande.fr/> - ✉ contact@mirande.fr

