

ARRETE PORTANT DELEGATION DE FONCTION **ET DE SIGNATURE**

à Madame Marianne BOUDAUD, 8^{ème} Adjointe au Maire.

Le Maire de la commune de La Wantzenau

- VU** le Procès-verbal de l'élection du Maire en date du 21 mars 2026,
- VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 21 mars 2026 fixant le nombre de postes d'Adjoints au Maire au nombre de huit,
- VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 21 mars 2026 portant élection des Adjoints au Maire,
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales notamment son article L.2122-18 qui confère le pouvoir au maire de déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal,

Considérant que pour permettre une bonne administration des affaires communales, il convient de donner délégation aux adjoints,

ARRETE

Article 1^{er} : Madame Marianne BOUDAUD, 8^{ème} Adjointe au Maire, reçoit délégation pour traiter les affaires relatives à la culture, au patrimoine, à la mémoire et à la communication, dans la limite des compétences exercées par le conseil municipal sur ces sujets. Ainsi, délégation de fonction lui est donnée dans ces domaines et notamment pour :

- Élaboration et mise en œuvre de la programmation culturelle
- Valorisation du patrimoine matériel et immatériel
- Organisation des cérémonies commémoratives
- Transmission de la mémoire locale
- Développement des relations internationales et du jumelage (notamment avec Saint-Yrieix)
- **affaires culturelles**
 - ✓ Pilotage et coordination de l'animation culturelle et événementielle du village, avec élaboration d'une planification pluriannuelle (à horizon deux ans) permettant d'anticiper les partenariats artistiques et d'assurer la qualité de la programmation
 - ✓ Veille à la soutenabilité financière des actions culturelles et événementielles, avec élaboration systématique de prévisionnels budgétaires et recherche de cofinancements et de partenariats (mécénat, sponsors)
 - ✓ Développement et animation d'un réseau de partenaires culturels et économiques, mobilisable pour les manifestations communales
- **musique et enseignement artistique**
 - ✓ Interface avec l'harmonie municipale, accompagnement de son fonctionnement et veille à sa pérennité
 - ✓ Suivi de l'école de musique (environ 250 élèves), avec organisation d'un point mensuel avec la direction, participation aux réunions pédagogiques et accompagnement de son projet éducatif et artistique
 - ✓ Veille au bon fonctionnement organisationnel et à la maîtrise des moyens (respect des cadres horaires, suivi des activités et de leur équilibre)
 - ✓ Analyse des modèles économiques des manifestations et activités proposées par les structures musicales, avec mise en place de bilans prévisionnels et de suivi
- **bibliothèque municipale**
 - ✓ Présence régulière et accompagnement de la bibliothèque municipale afin de dynamiser son projet culturel
 - ✓ Développement d'animations diversifiées, notamment à caractère scientifique et éducatif à destination des enfants
 - ✓ Suivi de la fréquentation et évaluation des actions menées, avec adaptation des horaires et de l'organisation si nécessaire

- ✓ Recherche de solutions pérennes pour garantir les heures d'ouverture
- ✓ Appel à l'engagement de nouveaux bénévoles
- **communication municipale**
 - ✓ Responsabilité éditoriale du bulletin municipal, incluant la coordination, la rédaction et la validation des contenus
 - ✓ Organisation du travail d'une équipe contributive (rédaction, relecture, conception), avec respect des délais de parution et exigence de qualité des publications.

Article 2 : Délégation permanente est également donnée à Madame Marianne BOUDAUD, 8^{ème} Adjointe, à l'effet de signer tous les documents, actes, courriers et autorisations et accomplir toutes formalités qui sont liées aux délégations énoncées à l'article 1^{er} cité ci-dessus.

Article 3 : Les délégations susvisées sont données sous la surveillance et la responsabilité du Maire et sont révocables à tout moment. Madame Marianne BOUDAUD rend compte à tout moment et sans délai de toutes les décisions prises et actes signés dans le cadre des présentes délégations de fonction et de signature.

Article 4 : La signature par Madame Marianne BOUDAUD des documents relatifs à ses délégations devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Maire ».

Article 5 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- transmis au Préfet du Bas-Rhin, pour contrôle de légalité,
- transmis à la trésorerie de Saverne,
- notifié à l'intéressé,
- affiché en mairie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à La Wantzenau, le 25-03-2026

Michèle KANNENGIESER, Maire.



Notifié le 25/03/2026

Signature de l'intéressé

Transmission en Préfecture le

Affiché en mairie le